**คู่มือการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2565**

**กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

เอกสาร นท. ที่ 001 / 2566

# ส่วนที่ 1

# บทนำ

## ความเป็นมาและความสำคัญ

 ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้จัดการศึกษา
ให้ทั่วถึงและมีคุณภาพได้มาตรฐานสร้างสังคมเป็นแกนหลักในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่ประชาชน บนพื้นฐานวัฒนธรรมไทยและจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้ยกระดับคุณ ภาพผู้เรียนทุกคนให้มีการพัฒนาการเหมาะสมกับวัยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้นมีคุณธรรมและสำนึกความ เป็นไทยยกระดับคุณภาพครูโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพมากขึ้น และพัฒนากลไกบริหารจัดการใหม่ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

 การศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยในศตวรรษที่ 21 ให้มีคุณภาพมีศักยภาพสามารถคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เชื่อมโยงความรูทักษะและค่านิยมที่ดีงาม มีคุณธรรมจริยธรรมรูจักพึ่งตนเองเพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข ปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นในสังคม พัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness) ความรู้เกี่ยวกับการเงิน เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ (Financial, Economics, Business and Entrepreneurial Literacy) ความรู้ด้านการเป็นพลเมืองที่ดี (Civic Literacy) ความรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy) และความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Literacy) โดยจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้ทักษะสำคัญในศตวรรษที่ 21 ได้แก่ การอ่าน (Reading) การเขียน (Writing) และการคิดคำนวณ (Arithmetic) รวมทั้งต้องพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดทักษะเกี่ยวกับการเรียนรู้และนวัตกรรม ซึ่งประกอบด้วย ทักษะการคิดอย่าง มีวิจารณญาณ (Critical Thinking) การสื่อสาร (Communication) ความร่วมมือ (Collaboration) และ การริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิตและทักษะอาชีพให้สอดคลองกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (Framework for 21St Century Learning http://www.p21.org/about-us/p21-framework)

 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ตระหนักถึงภารกิจสำคัญในการส่งเสริม
และผลักดันให้สถานศึกษาในสังกัดบริหารจัดการศึกษาได้คุณภาพมาตรฐานพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไป ตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ภายใต้
การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนรู้เทียบเคียงมาตรฐานสา

กลอันจะส่งผลให้นักเรียนมีศักยภาพสามารถรองรับการพัฒนาประเทศ และสามารถแข่งขัน ในระดับนานาชาติ

 เพื่อให้การจัดการศึกษามัธยมศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยุทธศาสตร์ กระทรวงศึกษาธิการ วิสัยทัศน์ของประเทศ และการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยในศตวรรษที่ 21 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ได้ประกาศนโยบาย จุดเน้น และมาตรฐาน การปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม
และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและประเทศชาติ

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำกับ ติดตาม

 และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562)

 2. เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

## เป้าหมาย

 **เชิงปริมาณ**

 สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร จำนวน 83 โรงเรียน และโรงเรียนในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 2 โรงเรียน ได้รับการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ใน 2 ด้าน ดังนี้

 1. การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562)

 2. การปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

  **เชิงคุณภาพ**

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มีรูปแบบการกำกับติดตาม และประเมินผลที่มีความเข้มแข็ง และมีส่วนร่วมในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา เพื่อช่วยเหลือโรงเรียนให้สามารถบริหาร และการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกัน โดยยึดโรงเรียนเป็นฐาน

 2. โรงเรียนในสังกัดได้รับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสามารถบริหารจัดการตามภารกิจงานได้ครบถ้วน มีคุณภาพตามมาตรฐาน สอดรับกับนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

## ตัวชี้วัดความสำเร็จ

 1. สถานศึกษาได้รับการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) ร้อยละ 100

 2. สถานศึกษามีผลการประเมินตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา นโยบาย และจุดเน้นในระดับมากขึ้นไป ร้อยละ 80

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

 1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มีระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาที่มีคุณภาพ

 2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้เป็นแนวทางกำหนดนโยบายและการสนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียนในสังกัด ได้รับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาตรงตามความต้องการความจำเป็นและบริบทของโรงเรียน

 3. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มีระบบการกำกับติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาสถานศึกษาที่มีคุณภาพ ไดข้อมูลสารสนเทศที่เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

 4.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษามีข้อมูลสารสนเทศเพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

## ระยะเวลาดำเนินการ

 ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร จำนวน 83 โรงเรียน และโรงเรียนในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 2 โรงเรียน ในเดือนมีนาคม 2566 โดยคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผล
การจัดการศึกษา

## เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ

 เครื่องมือที่ใช้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ไดแก่ แบบกำกับ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

 **ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปเป็นข้อมูลของโรงเรียนเกี่ยวกับ จำนวนผู้บริหาร ครู นักเรียน และผลงาน ของโรงเรียน ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนในปีที่รับการประเมิน

 **ตอนที่ 2** การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นการประเมินระดับ
การปฏิบัติของโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มาตรฐาน การปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) ใน 8 ภาระงาน ประกอบด้วย
(1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล
(5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

 **ตอนที่ 3** การปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ศรีสะเกษ ยโสธร เป็นการประเมินระดับการปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

## เกณฑ์การประเมิน

 การกำหนดเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) และการปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดเป็นค่าตัวเลข 5 ระดับ มีความหมาย ดังนี้

 5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ มากที่สุด

 4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ มาก

 3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ ปานกลาง

 2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ น้อย

 1 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ น้อยที่สุด

 การแปลความหมายของระดับคุณภาพการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐาน
การปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) และการปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ดังนี้

 4.51 - 5.00 หมายถึง มีคุณภาพการปฏิบัติงานมากที่สุด

 3.51 - 4.50 หมายถึง มีคุณภาพการปฏิบัติงานมาก

 2.51 - 3.50 หมายถึง มีคุณภาพการปฏิบัติงานปานกลาง

 1.51 - 2.50 หมายถึง มีคุณภาพการปฏิบัติงานน้อย

 1.00 - 1.50 หมายถึง มีคุณภาพการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

## วิธีการใช้เครื่องมือ

 ศึกษานิเทศก์ และคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และสถานศึกษา เป็นผู้ใช้เครื่องมือฉบับนี้ ดังนี้

 1. สถานศึกษาใช้คู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา และนโยบาย จุดเน้น ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร และใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของตนเอง

 2. ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ใช้คู่มือฉบับนี้
เพื่อนิเทศกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการบรรลุตามเป้าหมาย

## วิธีการประเมิน

 ประเมินโดยการสัมภาษณ์ สอบถามจากผู้เกี่ยวข้อง และพิจารณาจากเอกสาร ผลงาน รางวัล หลักฐาน ร่องรอย การดำเนินงาน และข้อมูลเชิงประจักษ์อื่น ๆ

## นิยามศัพท์

 **1. การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา** หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) และการปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

 **2. กรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา** หมายถึง การดำเนินงานที่ใช้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา ในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ประกอบด้วยงาน ดังนี้ (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย โดยยึดมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) เป็นกรอบในการประเมิน

 **3.** **การปฏิบัติงานตามนโยบาย และจุดเน้น** หมายถึง ระดับการดำเนินงานของสถานศึกษาในการนำนโยบาย และจุดเน้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ศรีสะเกษ ยโสธร ที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการเพิ่มเติมจากมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

 **4.** **สถานศึกษา** หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร จำนวน 83 โรงเรียน และโรงเรียนในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 2 โรงเรียน

 **5.** **นวัตกรรม** หมายถึง แนวคิด วิธีการ กระบวนการ หรืออาจเป็นสื่อการเรียนการสอน สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงหรือดัดแปลงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการนำมาใช้ในการจัด
การเรียนการสอน หรือการบริหารจัดการศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหา เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งได้มีการทดลองและพัฒนาจนเป็นที่น่าเชื่อถือว่าสามารถส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน และ
การบริหารจัดการศึกษา

 **6. 1 โรงเรียน 1 ปี 1 นวัตกรรม** หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มี 1 นวัตกรรมเด่นของโรงเรียนอย่างน้อย โรงเรียนละ 1 นวัตกรรม ต่อ 1 ปี ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน

 **7.** **1 ผู้บริหาร 1 ปี 1 นวัตกรรม** หมายถึง ผู้บริหารทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร มีนวัตกรรมการบริหารจัดการ โดยอาศัยกระบวนการวิจัยในการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม คนละ 1 นวัตกรรม ต่อ 1 ปี

 **8.** **1 ครู 1 ปี 1 นวัตกรรม** หมายถึง ครูทุกคนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ศรีสะเกษ ยโสธร มีนวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยกระบวนการวิจัยในการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม คนละ 1 นวัตกรรม ต่อ 1 ปี

#

# ส่วนที่ 2

# แบบกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามัธยมศึกษา

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**คำชี้แจง** ให้กรอกข้อมูลในช่องว่างให้ครบสมบูรณ์

 **1. ชื่อโรงเรียน**...กันทรลักษ์วิทยา...........................................................................

 **อำเภอ**.........กันทรลักษ์..................................**จังหวัด**..........ศรีสะเกษ.......................

 **สหวิทยาเขต** .....พระวิหาร...................................................................................................

 **2. จำนวนผู้บริหาร ครูผู้สอน และนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่รับการประเมิน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อมูล** | **จำนวน (คน)** |
| จำนวนผู้บริหาร | ผู้อำนวยการ | 1 |
| รองผู้อำนวยการ | 4 |
| จำนวนครูผู้สอน (ผู้ปฏิบัติการสอนทุกคน) | 154 |
| จำนวนบุคลากรสนับสนุนการสอน | 54 |
| **รวม** | 213 |

 **3. จำนวนนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่รับการประเมิน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับชั้น** | **จำนวน (คน)** |
| มัธยมศึกษาปีที่ 1 | **617** |
| มัธยมศึกษาปีที่ 2 | **580** |
| มัธยมศึกษาปีที่ 3 | **620** |
| มัธยมศึกษาปีที่ 4 | **606** |
| มัธยมศึกษาปีที่ 5 | **558** |
| มัธยมศึกษาปีที่ 6 | **599** |
| **รวม** | **3,580** |

**3. ผลงานของโรงเรียน ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ในระดับประเทศขึ้นไป**

 **(ผลงานในปีที่ประเมิน)**

 **3.1 ผลงานสถานศึกษา/ผู้บริหาร**

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

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

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

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

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

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

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

 **3.2 ผลงานครูและบุคลากรทางการศึกษา**

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

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

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

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

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

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

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

 **3.3 ผลงานนักเรียน**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ตอนที่ 2 การปฏิบัติงานตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560**

 **(ปรับปรุง พ.ศ. 2562 )**

**คำชี้แจง**

 แบบประเมินในตอนนี้ เป็นการประเมินระดับการดำเนินงานตามขอบข่ายงานการบริหารจัดการ โรงเรียนมัธยมศึกษา 8 งาน 46 ภารกิจ 125 ตัวชี้วัด ประเมิน 123 ตัวชี้วัด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**1. งานแผนงานและประกันคุณภาพ (6 ภารกิจ 9 ตัวชี้วัด)**

1.1 การวางแผนพัฒนาโรงเรียน

1.2 การจัดองค์กร

1.3 การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

1.5 การควบคุมภายใน

1.6 การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

**2. งานวิชาการ (7 ภารกิจ 31 ตัวชี้วัด)**

2.1 การวางแผนงานวิชาการ

2.2 การบริหารงานวิชาการ

2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2.4 การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

2.5 การวัดผล ประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

2.6 การแนะแนวการศึกษา

2.7 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

**3. งานกิจการนักเรียน (6 ภารกิจ 18 ตัวชี้วัด)**

3.1 การวางแผนงานกิจการนักเรียน

3.2 การบริหารงานกิจการนักเรียน

3.3 การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

3.4 การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3.5 การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

3.6 การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

**4. งานบุคคล (3 ภารกิจ 7 ตัวชี้วัด)**

4.1 การบริหารงานบุคคล

4.2 การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.3 การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

**5. งานธุรการ (4 ภารกิจ 10 ตัวชี้วัด)**

5.1 การวางแผนงานธุรการ

5.2 การบริหารงานธุรการ

5.3 การบริหารงานสารบรรณ

5.4 การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ

**6. งานการเงินและพัสดุ (4 ภารกิจ 13 ตัวชี้วัด)**

6.1 การบริหารการเงิน

6.2 การบริหารการเงินและบัญชี

6.3 การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

6.4 การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

**7. งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม (11 ภารกิจ 29 ตัวชี้วัด ประเมิน 27 ตัวชี้วัด)**

7.1 การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

7.2 การบริการอาคารเรียน

7.3 การบริการห้องเรียน

7.4 การบริการห้องบริการ

7.5 การบริการห้องพิเศษ

7.6 การบริการอาคารประกอบ

7.7 การให้บริการน้ำดื่ม

7.8 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

7.9 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

7.10 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

7.11 การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

**8. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย (5 ภารกิจ 8 ตัวชี้วัด)**

8.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และภาคีเครือข่าย

8.2 การให้บริการชุมชน

8.3 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

8.4 การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน

 8.5 การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

**เกณฑ์การให้คะแนน**

 ในแต่ละรายการประเมินมีเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดเป็นค่าตัวเลข 5 ระดับ โดยแต่ละระดับ

มีความหมาย ดังนี้

 5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ มากที่สุด

 4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ มาก

 3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ ปานกลาง

 2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ น้อย

 1 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ น้อยที่สุด

**ความหมายและการแปลผล** ผลจากการประเมินในแต่ละรายการนำมาหาค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์ ในการแปลผล ดังนี้

 4.51-5.00 หมายถึง ระดับคุณภาพการปฏิบัติมากที่สุด

 3.51-4.50 หมายถึง ระดับคุณภาพการปฏิบัติมาก

 2.51-3.50 หมายถึง ระดับคุณภาพการปฏิบัติปานกลาง

 1.51-2.50 หมายถึง ระดับคุณภาพการปฏิบัติน้อย

 1.00-1.50 หมายถึง ระดับคุณภาพการปฏิบัติน้อยที่สุด

**การบันทึกข้อมูล**

1. ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องที่ตรงกับระดับการปฏิบัติงานตามสภาพความจริงมากที่สุดและโปรดกรอกรายละเอียดเอกสารหลักฐานร่องรอยที่ปรากฏในช่อง **เอกสาร/หลักฐาน**

 2) ใช้แบบประเมินนี้คู่กับเอกสารมาตรฐานปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ฉบับปรับปรุง

พ.ศ. 2562)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ (6 ภารกิจ 9 ตัวชี้วัด)****1.1 การวางแผนพัฒนาโรงเรียน** **1) การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน**1 - มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ  เป้าประสงค์ของโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียนมาจัดทำแผนพัฒนา  คุณภาพการศึกษาระยะ 3 - 5 ปี และจัดทำตัวชี้วัด5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาเผยแพร่ให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำสู่การปฏิบัติ | **/** |  |  |  |  |  |
|  **2) แผนปฏิบัติการของโรงเรียน**1 - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแผนปฏิบัติการยังตอบสนองทิศทางการพัฒนาโรงเรียนที่กำหนดไว้3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการกำหนดการใช้เงินในแผนปฏิบัติการอย่างถูกต้อง4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล | **/** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1.2 การจัดองค์กร** **1) การจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน**1 - มีการจัดองค์กรหรือจัดทำโครงสร้างการบริหารโรงเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีหน่วยงานตามโครงสร้างที่โรงเรียนกำหนด3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการกำหนดขอบข่ายของงานแต่ละงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและบริบท ของโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการดำเนินงานเป็นไปตามโครงสร้างที่โรงเรียนกำหนด | **/** |  |  |  |  |  |
|  **2) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน**1 - การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงาน ตามโครงสร้างการบริหาร ที่โรงเรียนกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย | **/** |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1.3 การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ** **1) การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ** 1 - มีการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้เพื่อการบริหารและ การจัดการเรียนรู้ 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่สารสนเทศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ | **/** |  |  |  |  |  |
|  **2) การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ** 1 - การดำเนินงานพัฒนาระบบงานสารสนเทศภายในโรงเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศภายในโรงเรียน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการจัดและพัฒนาระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของโรงเรียน | **/** |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1.4 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน**1 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบและมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และได้จัดทำมาตรฐานคุณภาพ ตัวชี้วัดระดับโรงเรียน และสอดคล้องกับมาตรฐาน ของหน่วยงานต้นสังกัด3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการพัฒนาไปสู่มาตรฐานและตัวชี้วัด ที่กำหนด 4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง | **/** |  |  |  |  |  |
| **1.5 การควบคุมภายใน**1 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรการ และวิธีการ ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการพัฒนาให้เป็นระบบและอย่างต่อเนื่อง | **/** |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1.6 การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ**1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด โดยมีหลักฐาน ให้ตรวจสอบได้2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานแผนงาน และประกันคุณภาพ ตามมาตรฐานและตัวชี้วัด5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด | **/** |  |  |  |  |  |
| **รวม 9 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะงานแผนงานและการประกันคุณภาพ**...........................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2 งานวิชาการ (7 ภารกิจ 31 ตัวชี้วัด)** **2.1 การวางแผนงานวิชาการ** **1) การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ**1 - มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการให้ เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้และเป็นปัจจุบัน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการไปใช้3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติไปใช้อย่างเป็นระบบ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือครู / คู่มือนักเรียน / คู่มือผู้ปกครอง5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบด้วยวิธีการที่หลากหลาย |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การจัดทำแผนงานวิชาการ**1 - มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการที่มีคุณภาพตามบริบทของโรงเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการดำเนินการตามแผนงานวิชาการอย่างเป็นขั้นตอนที่กำหนด3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติไปใช้อย่างเป็นระบบ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานวิชาการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการสรุปวิเคราะห์การดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนางานวิชาการ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ**1 - มีการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการอย่างรอบด้าน 2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการ3 - มีระดับคุณภาพ 2 และเป็นสารสนเทศที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการใช้งาน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การรับนักเรียน**1 - มีการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียนและนโยบายของต้นสังกัด2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีผู้รับผิดชอบ / คณะทำงานในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำประกาศแนวปฏิบัติและแผนการรับนักเรียน เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการสร้างความเข้าใจให้ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทราบ อย่างชัดเจน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง / พัฒนา |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |  |
| **2.2 การบริหารงานวิชาการ** **1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ**1 - มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานวิชาการ แสดงไว้ให้ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้าง การบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ  |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา**1 - มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง  การศึกษาขั้นพื้นฐานและบริบทของโรงเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้น ของหลักสูตรสถานศึกษา และเหมาะกับศักยภาพของผู้เรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ในระดับชั้นเรียน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง5 - มีระดับคุณภาพ 4 และนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรไปวิเคราะห์ วางแผนพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน**1 - มีการวิเคราะห์จุดเด่น และโอกาสของนักเรียนที่จะนำมาพัฒนาเป็นหลักสูตรความสามารถพิเศษ2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำหลักสูตรพัฒนาความสามารถพิเศษของนักเรียนที่เหมาะสม  และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการนำหลักสูตรความสามารถพิเศษที่พัฒนาไปใช้ โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษ และนำไปปรับปรุง/พัฒนาอย่างต่อเนื่อง**หมายเหตุ** ปรากฏหลักฐานในหลักสูตรความสามารถพิเศษหรือในรายวิชาเพิ่มเติมของหลักสูตรสถานศึกษา  |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การจัดกลุ่มการเรียน**1 - มีการจัดกลุ่มการเรียนอย่างหลากหลาย ตอบสนองความต้องการของนักเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดกลุ่มการเรียน โดยวิเคราะห์ตามศักยภาพผู้เรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และในแต่ละกลุ่มการเรียนมีวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจของนักเรียนอย่างหลากหลาย4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีรายวิชาเพิ่มเติมที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 215 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนา  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **5) การนิเทศภายใน**1 - มีคณะกรรมการนิเทศภายใน 2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการวางแผนกำหนดปฏิทินการนิเทศภายในไว้อย่างชัดเจน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศภายใน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศภายในเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการสรุปผลการนิเทศภายใน นำมาปรับปรุง / พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ของครู |  |  |  |  |  |  |
|  **6) การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ**1 - มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการ2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้  และกลุ่มงานวิชาการอื่น ๆ3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตามการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการพัฒนาการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ ให้มีความทันยุคสมัย |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **7) การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ**1 - มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดเป้าหมายร่วม3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการนำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนา การจัดการเรียนรู้ของนักเรียน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลไปพัฒนาต่อยอดเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) |  |  |  |  |  |  |
| **2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้** **1) การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้**1 - ครูมีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน 2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้กระบวนการ ที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังสอน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาอย่างต่อเนื่อง  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การจัดกระบวนการเรียนรู้**1 - ครูมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย 2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและผลการเรียนรู้3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะหลักตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการใช้รูปแบบนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะผู้เรียน ในศตวรรษที่ 215 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการกระบวนการวิจัยมาปรับปรุง / พัฒนากระบวนการเรียนรู้ |  |  |  |  |  |  |
|  **3) การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้**1 - มีการจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการเรียนรู้ทุกกลุ่ม สาระการเรียนรู้4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการบำรุงรักษา จัดเก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลกระบวนการจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **4) การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้**1 - มีการสำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดให้นักเรียนไปศึกษาและฝึกประสบการณ์การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง / พัฒนา |  |  |  |  |  |  |
|  **5) การจัดสอนซ่อมเสริม**1 - มีการสำรวจข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนซ่อมเสริม |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **6) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้**1 - มีการวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ตามบริบทของโรงเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุมทุกกลุ่ม / งาน โดยให้ นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และนักเรียนส่วนใหญ่เข้าร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้หมายถึง กิจกรรมที่จัดเสริมประสบการณ์การเรียนรู้แบบบูรณาการที่นอกเหนือจากกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร เช่น การจัดกิจกรรมตามวัฒนธรรม

 ประเพณี กิจกรรมค่าย กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ฯลฯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **7) การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ**1 - มีกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่มความสามารถพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภท2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภทความสามารถพิเศษของนักเรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามความสามารถพิเศษ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดเวทีให้นักเรียนแสดง / แข่งขัน ความสามารถพิเศษในแต่ละประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการรายงานผลและเผยแพร่ผลงานความสามารถพิเศษของนักเรียน |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2.4 การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ** **1) การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ**1 - มีการสำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการนำมากำหนดเป็นแผนหรือโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ 4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผน หรือโครงการ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน****หมายเหตุ** **การจัดบรรยากาศทางวิชาการ** หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียน ตลอดจนการจัดบริการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้สนับสนุนทางวิชาการ ที่จะทำให้นักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์การเรียน 1 - มีการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่ม / งานที่ เกี่ยวข้อง3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน**1 - ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และครูใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู3 - มีระดับคุณภาพ 2 และครูนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เป็นผลจาก กระบวนการวิจัย5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้** 1 - มีแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำ จัดหาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม3 - มีระดับคุณภาพ 2 และครูนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการจัดการเรียนรู้5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม  เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2.5 การวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน** **1) การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน**1 - มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และได้กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและ ประเมินผลการเรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีผลการปฏิบัติถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมิน ผลการเรียน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน**1 - มีแผนการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา ครบทุกรายวิชา3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการวิเคราะห์ และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียน ครบทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้5 - มีระดับคุณภาพ 4 และนำผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนมาใช้ในการ ปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน**1 - มีการสำรวจ รวบรวม และจัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ / จัดหาเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน 3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการนำไปใช้ 4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการปรับปรุงให้เหมาะสม และทันสมัย5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน**1 - มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน 4 - มีระดับคุณภาพ และมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อยและปลอดภัย5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |
|  **5) การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน**1 - มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2.6 การแนะแนวการศึกษา** **1) การบริหารจัดการงานแนะแนว**1 - มีโครงสร้างการบริหาร มีขอบข่ายงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ 2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวทั้ง ภายในและภายนอกโรงเรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการแนะแนวทั้งด้านการศึกษาต่อการอาชีพ สังคมและส่วนตัว  อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนางาน แนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การให้บริการแนะแนว**1 - มีการกำหนดขอบข่ายงานทั้ง 5 บริการ\* ของงานแนะแนว และกำหนดผู้รับผิดชอบ2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมการให้บริการของงานแนะแนว  และมีคู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนวที่เน้นการจัดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างเป็นระบบและครอบคลุมนักเรียนทุกกลุ่มทุกระดับชั้น4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการสำรวจความพึงพอใจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลของงานแนะแนว5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการแนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** การบริการแนะแนว หมายถึง การให้บริการ 5 ด้าน ได้แก่ 1) บริการรวบรวมข้อมูล และบริการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล 2) บริการให้คำปรึกษา 3) บริการสนเทศ

4) บริการจัดวางตัวบุคคล 5) บริการติดตามประเมินผล

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2.7 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ** **1) การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ**1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการประเมินผลระดับโรงเรียน3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ 4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน**1 - มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ และมีการชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการของการประเมิน ผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ อ่าน เขียน และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน2 - มีระดับคุณภาพ 1 และมีเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพ และครอบคลุมทุกรายการ3 - มีระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด4 - มีระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง5 - มีระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานการประเมินผลคุณภาพผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง  |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 31 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** หน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน หมายถึง กลุ่มงาน ฝ่าย กลุ่มสาระฯ หรือ อื่น ๆ ที่อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

**ข้อเสนอแนะงานวิชาการ**....................................................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3 งานกิจการนักเรียน (6 ภารกิจ 18 ตัวชี้วัด)****3.1 การวางแผนงานกิจการนักเรียน** **1) การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน**1 - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการรวบรวมข้อมูลจากระบบหรือช่องทางการรับฟังเสียงของนักเรียนรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนที่เป็นปัจจุบัน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำระบบและขั้นตอนรับฟังเสียงของนักเรียนระเบียบและแนวปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของนักเรียนและมีการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติ  ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การทำแผนงานกิจการนักเรียน**1 - มีการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนโดยพิจารณาจากผลการประเมินการทำงานใน ปีที่ผ่านมาและข้อสรุปจากการรับฟังเสียงของนักเรียน 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำแผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานกิจการนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการตามแผน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนิเทศติดตามประเมินผล 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการทำงาน |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3.2 การบริหารงานกิจการนักเรียน** **1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน**1 - มีการกำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียนและจัดทำแผนภูมิงานกิจการนักเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำพันธกิจ พรรณนางานกิจการนักเรียนและวางระบบการทำงาน ที่ชัดเจน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียน และมีการขับเคลื่อนระบบ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในโรงเรียน 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินตนเองเพื่อทบทวนประสิทธิภาพการทำงานตามระบบและ ประเมินตนเอง |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน**1 - มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับเยาวชน 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประสานงานและทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพิ่มขึ้นทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน**1 - วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในกระบวนการวางแผน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัด และความสนใจของนักเรียนและจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการตรวจสอบในเชิงปริมาณและคุณภาพของการจัดกิจกรรมที่ครอบคลุมนักเรียนทั้งโรงเรียน 4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3.3 การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม** **1) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย**1 - มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำ และต่อเนื่อง3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ 4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม  |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม**1 - มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำ และต่อเนื่อง3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาด การแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและ

 แนวทางปฏิบัติของโรงเรียน การพัฒนาสาธารณสถาน ฯลฯ

 กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ กิจกรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

 คือ รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม**1 - มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์**1 - มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม |  |  |  |  |  |  |
|  **5) การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี**1 - มีการจัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีหลักฐานการปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการเผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติดีให้ปรากฏ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการบันทึกเกียรติประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน**หมายเหตุ** กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมาย  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3.4 การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน** **1) การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน**1 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดระบบงาน มีแผนงาน / โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินงานเป็นระบบสอดคล้องกับแผนงาน /โครงการ และการทำงาน ร่วมกับเครือข่ายภายในและภายนอกสถานศึกษา4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนิเทศ การประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีผลสำเร็จจากการดำเนินงานชัดเจนทั้งเรื่องระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน  การเสริมสร้างทักษะชีวิตและการคุ้มครองนักเรียน |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล**1 - มีการแต่งตั้งครูที่ปรึกษารับผิดชอบดูแลนักเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และโรงเรียนมีวิธีการให้ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และครูดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลครบทุกคน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียนสำหรับนำข้อมูลไปใช้ในการคัดกรองนักเรียน |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3) การคัดกรองนักเรียน**1 - มีเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และครูดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามแนวปฏิบัติ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีคณะกรรมการกลางพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการจำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน**1 - มีข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **5) การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน**1 - มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการและมีหลักฐานการป้องกันและแก้ไขตามวิธีที่กำหนดไว้4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา |  |  |  |  |  |  |
|  **6) การส่งต่อนักเรียน**1 - มีข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งต่อ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแนวปฏิบัติในการส่งต่อนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินงาน |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3.5 การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน**1 - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำแผนงาน / โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการเป็นประจำ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และปรากฏกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนักเรียนตามหลักประชาธิปไตยอย่างเด่นชัด  สามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่นได้ |  |  |  |  |  |  |
| **3.6 การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน**1 - มีการวางแผนประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียนในรูปแบบคณะกรรมการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อใช้ในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 18 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ หน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน หมายถึง กลุ่มงาน ฝ่าย กลุ่มสาระ ฯ หรือ อื่น ๆ ที่อยู่ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

**ข้อเสนอแนะงานกิจการนักเรียน**........................................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **4 งานบุคคล (3 ภารกิจ 7 ตัวชี้วัด)****4.1 การบริหารงานบุคคล** **1) การวางแผนอัตรากำลัง**1 - มีการวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การพัฒนาบุคลากร****พิจารณาการดำเนินการของโรงเรียน ดังนี้**1. **การปฐมนิเทศ/การนิเทศภายใน**
2. **การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน**
3. **การอบรม ประชุม หรือสัมมนาภายในโรงเรียน**
4. **การส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาเพิ่มเติม/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก**
5. **การส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและให้มีจริยธรรม**
6. **การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการ PLC : Professionnal Learning Community)**
7. **การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)**
8. **การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง STEM Education**
9. **การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง Active Learning**
10. **การพัฒนาบุคลากรตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)**
11. **การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่น ๆ เช่น ระบบออนไลน์ หรือ แพลตฟอร์มต่าง ๆ**

1 - มีแผนพัฒนาบุคลากร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย 5 รายการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาขยายผลในโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร**1 - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการวิเคราะห์ผลประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **4) การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ** **พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้** **1. การให้บริการและสิทธิประโยชน์**  **2. การส่งเสริมให้ทำงานตามความถนัดและตามความต้องการของตนเอง** **3. การยกย่องชมเชย ให้เกียรติ** **4. การส่งเสริมให้ทำงานที่ท้าทายและสามารถทำให้ประสบความสำเร็จ** **5. การส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ** **6. การส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้อย่างมีความสุข** **7. การสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร** **8. การจัดกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ**1 - มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และจัดทำแผนการบำรุงขวัญ ส่งเสริมกำลังใจบุคลากร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการปฏิบัติกิจกรรมการบำรุงขวัญฯ อย่างน้อย 4 รายการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรม4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการรายงานผลการบำรุงขวัญฯ ต่อผู้เกี่ยวข้อง5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **4.2 การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา** **1) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา**1 - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีทะเบียนประวัติถูกต้องและเป็นปัจจุบัน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ**1 - มีการรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติราชการของบุคลากร 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการรวมรวมหลักฐานไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการทำสถิติข้อมูลสารสนเทศและนำไปใช้ประโยชน์5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **4.3 การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล**1 - มีการวางแผนการประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานบุคคล |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 7 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** การปฏิบัติราชการ หมายถึง หลักการลงเวลาปฏิบัติราชการ ใบลา บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ เวรยาม ในเวลาและนอกเวลาหรือหลักฐานการขออนุญาตต่าง ๆ

**ข้อเสนอแนะงานบุคคล**.......................................................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **5 งานธุรการ (4 ภารกิจ 10 ตัวชี้วัด)****5.1 การวางแผนงานธุรการ** **1) การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ**1 - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการเป็นลายลักษณ์ อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการที่เป็นปัจจุบัน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ใช้ในโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานธุรการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การทำแผนงานธุรการ**1 - มีการกำหนดแผนงานธุรการ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำแผนงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **5.2 การบริหารงานธุรการ** **1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ**1 - มีการกำหนดขอบข่ายงานธุรการ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการทำแผนภูมิการบริหารงานธุรการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำพรรณนางานธุรการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงาน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การจัดบุคลากร**1 - มีการกำหนดแนวทางการจัดบุคลากร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีบุคลากรครบทุกงาน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงาน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินและพัฒนาบุคลากรด้านธุรการ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การจัดสถานที่**1 - มีสถานที่ทำงานธุรการ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดสถานที่ปฏิบัติงานภายในห้องธุรการเป็นสัดส่วนและสะดวก แก่การให้บริการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีห้องธุรการที่มีความเหมาะสมมั่นคงและปลอดภัย4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและนำผลการประเมินมาปรับปรุง และพัฒนา |  |  |  |  |  |  |
| **5.3 การบริหารงานสารบรรณ** **1) การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและหนังสือราชการ**1 - มีทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการลงทะเบียนรับ - ส่ง ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การลงทะเบียนรับ – การโต้ตอบหนังสือราชการ**1 - มีหลักฐานการโต้ตอบหนังสือราชการ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีหนังสือราชการที่โต้ตอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา |  |  |  |  |  |  |
|  **3) การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ**1 - มีการจัดระบบเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการค้นหาหนังสือราชการหรือหลักฐานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลและนำผลมาประเมินผลมาช่วยปรับปรุงและพัฒนา |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **4) การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ**1 - มีการจัดระบบด้านบริการงานสารบรรณ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการนำวัสดุครุภัณฑ์ บุคลากรในการให้บริการได้เพียงพอ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา |  |  |  |  |  |  |
| **5.4 การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ**1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานธุรการ โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยของงานธุรการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานธุรการ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนิเทศ ติดตามการดำเนินงานธุรการอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 10 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะงานธุรการ**......................................................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |  |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |  |
| **6 งานการเงินและพัสดุ (4 ภารกิจ 13 ตัวชี้วัด)****6.1 การบริหารการเงิน**1 - มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้อง กับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบภายในเวลากำหนด4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนา5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **6.2 การบริหารการเงินและบัญชี** **1) การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี หลักฐานการเงินและการบัญชีที่กำหนด คือ****(1) เงินนอกงบประมาณ** **1. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน** **2. ใบเสร็จรับเงิน** **3. สมุดเงินสด** **4. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ** **5. ทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา** **6. หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท** **7. สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน****(2) เงินงบประมาณ** **1. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก** **2. สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ** **3. สมุดเงินสด** **4. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ** **5. หลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ****(3) เงินรายได้แผ่นดิน** **1.ใบเสร็จรับเงิน** **2. สมุดเงินสด**  **3. ใบนำส่ง หรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก** |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **4) รายงาน** **1. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน** **2. รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา** **3. รายงานประเภทเงินคงเหลือ** **4. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน** **5. รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ** **6. กรณีที่โรงเรียนทำหน้าที่เป็นหน่วยเบิกจะต้องปฏิบัติ / รายงานโดยใช้ระบบ GFMIS**1 - มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีครบถ้วน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีเป็นปัจจุบันถูกต้อง4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดเก็บหลักฐานเป็นระเบียบ และปลอดภัย5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
| **2) การรับเงิน**1 - การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การจ่ายเงิน** 1 - การจ่ายเงินอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมีหลักฐานในการจ่าย2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การเก็บรักษาเงิน**1 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการเก็บรักษาเงินเอกสารแทนตัวเงิน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนิเทศ กำกับ ติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **5) การควบคุมและตรวจสอบ**1 - มีระบบการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสด กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันโดยผู้บริหารสถานศึกษา4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
|  **6) การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย**1 - มีแผนการใช้จ่ายเงิน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนการใช้จ่ายเงิน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **6.3 การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์**  **1) การจัดซื้อ จัดจ้าง**1 - มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิบัติครบตามขั้นตอน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรวดเร็ว ทันเวลา5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์**1 - มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการจัดระบบการจัดเก็บรักษาบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับ ติดตามประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การบำรุงรักษาพัสดุ**1 - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดสรรงบประมาณไว้เป็นค่าบำรุงรักษาพัสดุและมีแนวปฏิบัติการบำรุงรักษา พัสดุ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการชี้แจงและแนะนำแนวปฏิบัติในการบำรุงรักษาพัสดุ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมต่อการใช้งาน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ พิจารณาเอกสารต่อไปนี้**1. **บัญชีวัสดุ**
2. **ทะเบียนครุภัณฑ์**
3. **รายงานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุประจำปี**
4. **รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร**
5. **หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย**
6. **เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง**

1 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการตรวจสอบการรับ – จ่าย พัสดุประจำปี ตามระเบียบฯ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการรายงานและผลการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบพัสดุ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการกำกับติดตามประเมินผลและนำไปปรับปรุงและพัฒนา5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **5) การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ**1 - มีการจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างครบถ้วน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการลงทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อยปลอดภัย5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
| **6.4 การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ**1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลในระดับงานย่อยของงานการเงินและพัสดุ3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการนิเทศ ติดตามการดำเนินงานการเงินและพัสดุ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการเงินและพัสดุ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 13 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะงานการเงินและพัสดุ**......................................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม (11 ภารกิจ 29 ตัวชี้วัด ประเมิน 27 ตัวชี้วัด)****7.1 การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม** **1) การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม** 1 - มีการกำหนดแนวทาง วางแผนการบริหารจัดการ อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน  หรือจัดทำผังบริเวณโรงเรียน (Master Plan)  2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้ อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัยเหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้  4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้รับผิดชอบ 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินสรุปรายงาน พร้อมทั้งนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาการใช้ อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน** **พิจารณาบรรยากาศในบริเวณโรงเรียน ด้านความสะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น สะดวก สวยงาม และเพียงพอสำหรับผู้รับบริการในประเด็น ต่อไปนี้**  **1. มีการจัดบริเวณเป็นสัดส่วน**  **2. มีความร่มรื่น** **3. มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม**  **4. มีสถานที่เล่นออกกำลังกายและพักผ่อน** **5. มีอากาศปลอดโปร่ง**  **6. มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้**  **7. มีทางสัญจรเป็นระเบียบ**  **8. มีรั้วหรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต**  **9. มีการใช้และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย**  **10. ไม่เป็นแหล่งมลพิษ**1 - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น 1 - 2 ประเด็น2 - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น 3 - 4 ประเด็น3 - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น 5 - 6 ประเด็น4 - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น 7 – 8 ประเด็น5 - บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น 9 - 10 ประเด็น |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.2 การบริการอาคารเรียน** **1) การจัดบรรยากาศอาคารเรียน****พิจารณาบรรยากาศภายในอาคารเรียนด้านความสะอาด ปลอดภัย สะดวก สวยงาม และเพียงพอสำหรับผู้รับบริการ ในประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการตกแต่งที่สวยงาม**  **2. มีแสงสว่างเพียงพอ**  **3. โครงสร้างอาคารเรียนอยู่ในสภาพดีมีความแข็งแรง**  **4. ระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ตอยู่ในสภาพเรียบร้อยและใช้การได้ดี**  **5. มีการดูแลสภาพสีของอาคารให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย**  **6. มีป้ายชื่อบอกอาคารและห้องต่าง ๆ**  **7. มีความเป็นระเบียบ**  **8. มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้**1 - อาคารเรียนมีความสะอาด ปลอดภัย2 - อาคารเรียนมีความสะอาด ปลอดภัย และมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 3 ประเด็น3 - อาคารเรียนมีความสะอาด ปลอดภัย และมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 4 ประเด็น4 - อาคารเรียนมีความสะอาด ปลอดภัย และมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 5 ประเด็น5 - อาคารเรียนมีความสะอาด ปลอดภัย และมีบรรยากาศข้างต้น 6 ประเด็นขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน (พิจารณาตามเกณฑ์ปริมาณที่กำหนด)****พิจารณาบรรยากาศบริเวณโรงเรียนในประเด็นต่อไปนี้** **1. จัดให้มีห้องเรียนเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน**  **2. จัดให้มีห้องพิเศษเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน**  **3. จัดให้มีห้องบริการเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน**1 - จัดห้องเรียนได้พอเพียงตามเกณฑ์มาตรฐานหรือมีการแก้ปัญหาการขาดแคลน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ร้อยละ 1 - 25 ของเกณฑ์ มาตรฐาน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ร้อยละ 26 - 50 ของเกณฑ์ มาตรฐาน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ร้อยละ 51 – 75 ของเกณฑ์ มาตรฐาน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และจัดห้องบริการและห้องพิเศษในอาคารเรียนได้ตั้งแต่ร้อยละ 76 ขึ้นไป ของเกณฑ์ มาตรฐาน |  |  |  |  |  | ไม่ได้ประเมิน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **3) การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน**1 - มีการดูแลรักษาอาคารเรียนให้สะอาด ปลอดภัย2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดูแลเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการบำรุงรักษาให้คงสภาพมีระเบียบ สวยงามใช้การได้และเอื้อต่อการเรียนรู้4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการซ่อมแซมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และสภาพอาคารยังได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง และสะอาดสวยงาม พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา |  |  |  |  |  |  |
|  **4) การรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน**1 - มีการวางแผนและกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีผู้รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการป้องกันและรักษาความปลอดภัยที่ใช้การได้  และพร้อมใช้4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการควบคุม และติดตามการรักษาความปลอดภัยอาคารเรียนอย่างสม่ำเสมอ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการฝึกอบรมวิธีการรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคลากรและนักเรียน ในสถานศึกษา |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.3 การบริการห้องเรียน** **1) การจัดบรรยากาศในห้องเรียน****พิจารณาบรรยากาศในห้องเรียนให้เกิดความสะอาด ปลอดภัย สะดวก และสวยงาม ในประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีแสงสว่างเพียงพอ**  **2. มีอากาศถ่ายเทสะดวก**  **3. มีการตกแต่งที่สวยงาม และมีบรรยากาศทางวิชาการ**  **4. โต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์ประจำห้องมีสภาพดี และเพียงพอ**  **5. มีสื่อและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็นประจำห้อง**  **6. มีเครื่องอำนวยความสะดวกตามความจำเป็น เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ**  **7. ไม่แออัด**1 - มีความสะอาด ปลอดภัย 2 - มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 3 ประเด็น 3 - มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 4 ประเด็น 4 - มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 5 ประเด็น 5 - มีความสะอาด และยังมีบรรยากาศข้างต้น 6 ประเด็นขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ** **2. มีการใช้ห้องตามแผนที่กำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน**  **4. มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ**  **5. มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **6. มีการประกวดเพื่อยกย่องชมเชย**1 - มีแผน และระเบียบการใช้ห้องเรียน2 - มีแผน ระเบียบการใช้ห้องเรียน และมีการดำเนินการตามข้างต้น อย่างน้อย 2 ประเด็น3 - มีแผน ระเบียบการใช้ห้องเรียน และมีการดำเนินการตามข้างต้น อย่างน้อย 3 ประเด็น4 - มีแผน ระเบียบการใช้ห้องเรียน และมีการดำเนินการตามข้างต้น อย่างน้อย 4 ประเด็น5 - มีแผน ระเบียบการใช้ห้องเรียน และมีการดำเนินการตามข้างต้น 5 ประเด็นขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.4 การบริการห้องบริการ** **1 ) การจัดบรรยากาศห้องบริการ****พิจารณาบรรยากาศของห้องบริการให้เกิดความสะอาด ปลอดภัย สะดวก และ ความสวยงาม ในประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีแสงสว่างเพียงพอ**  **2. มีการตกแต่งที่สวยงาม**  **3. มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ**  **4. มีอากาศถ่ายเทสะดวก**  **5. มีป้ายนิเทศแสดงคำแนะนำการใช้ห้อง ระเบียบปฏิบัติ และสถิติข้อมูลการให้บริการ**  **6. ไม่แออัด**1 - มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย 2 - มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 2 ประเด็น3 - มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 3 ประเด็น4 - มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น อย่างน้อย 4 ประเด็น5 - มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น 5 ประเด็นขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การใช้และบำรุงรักษาห้องบริการ****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้ห้องตามแผน และตารางที่กำหนด** **3. มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี**  **4. มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง**  **6. มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ**  **7. มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์**1 - มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง2 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก 3 ประเด็น3 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก 4 ประเด็น4 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้นอีก 5 ประเด็น5 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้น 6 ประเด็นขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.5 การบริการห้องพิเศษ** **1) การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ****พิจารณาบรรยากาศของห้องพิเศษ ให้เกิดความสะอาด ปลอดภัย สะดวก และสวยงาม ในประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีแสงสว่างเพียงพอ**  **.2. มีการตกแต่งที่สวยงามและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้**  **3. มีเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ**  **4. มีอุปกรณ์ ครุภัณฑ์เหมาะสมตามเกณฑ์**  **5. มีอากาศถ่ายเทสะดวก**  **6. มีป้ายบอกวิธีทำงาน แนะนำเทคนิควิธีการใช้เครื่องมือ** **7. มีป้ายเตือนเรื่องความปลอดภัย**  **8. มีอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย**  **9. มีป้ายแนะนำการบำรุงรักษาเครื่องมือ**  **10. ไม่แออัด**1 - มีความสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น 1 - 3 ประเด็น2 - มีความสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น 4 - 5 ประเด็น3 - มีความสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น 6 – 7 ประเด็น4 - มีความสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น 8 - 9 ประเด็น5 - มีความสะอาด ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีบรรยากาศข้างต้น ครบทั้ง 10 ประเด็น |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้ห้องตามแผน และตารางกำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ และห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี**  **4. มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง**  **6. มีการติดตามประเมินผลการใช้ห้องอย่างเป็นระบบ**  **7. มีการประกวดการดูแลรักษาและพัฒนาเพื่อยกย่องชมเชย**  **8. มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์**1 - มีแผน ตาราง และระเบียบการใช้ห้อง2 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้น 1 - 2 ประเด็น3 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้น 3 - 4 ประเด็น4 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้น 5 - 6 ประเด็น5 - มีแผน ตาราง ระเบียบการใช้ห้อง และมีการดำเนินการตามข้างต้น 7 - 8 ประเด็น |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.6 การบริการอาคารประกอบ** **อาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ** **1) การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ****พิจารณาอาคารฝึกงานในประเด็นต่อไปนี้**  **1. จัดให้มีอาคารฝึกงานเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน**  **2. จัดให้มีห้องปฏิบัติการในการฝึกปฏิบัติอย่างเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน**1 - จัดให้มีอาคารโรงฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการได้ ร้อยละ 25 ของเกณฑ์มาตรฐาน 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการได้ ร้อยละ 50 ของเกณฑ์มาตรฐาน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการได้ ร้อยละ 75 ของเกณฑ์มาตรฐาน 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และจัดให้มีอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการได้ ร้อยละ 90 ของเกณฑ์มาตรฐาน  |  |  |  |  |  | ไม่ได้ประเมิน |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติการ****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้ห้องตามแผนและตารางที่กำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน** **4. มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง**  **6. มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ**  **7. มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์**1 - มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร2 - มีแผน ตารางการใช้ ระเบียบการใช้อาคาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 3 ประเด็น3 - มีแผน ตารางการใช้ ระเบียบการใช้อาคาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 4 ประเด็น4 - มีแผน ตารางการใช้ ระเบียบการใช้อาคาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 5 ประเด็น 5 - มีแผน ตารางการใช้ ระเบียบการใช้อาคาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 6 ประเด็นขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **อาคารโรงอาหาร** **1) การจัดอาคารโรงอาหาร****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้ห้องตามแผนและตารางกำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน**  **4. มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติการใช้ห้อง**  **6. มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบ**  **7.มีการเก็บรวบรวมผลงานเพื่อการประชาสัมพันธ์**1 - มีโรงอาหาร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีครุภัณฑ์ประจำโรงอาหาร4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีครุภัณฑ์ประจำโรงอาหารเพียงพอ 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการให้บริการอย่างมีคุณภาพ  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2) การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร**.**พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการดูแลรักษาให้ถูกสุขลักษณะ และอยู่ในสภาพที่ดี**  **3. มีการจัดงบประมาณสนับสนุนอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **4. มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ**  **5. มีการดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ**1 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร2 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 2 ประเด็น3 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 3 ประเด็น4 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และมีการดำเนินการในเรื่องอื่น 4 ประเด็น5 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้โรงอาหาร และมีการดำเนินการครบทั้ง 5 ประเด็น |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **อาคารหอประชุม / ห้องประชุม****1) การจัดอาคารหอประชุม / ห้องประชุม**1 - มีหอประชุม / ห้องประชุม2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีหอประชุม พร้อมครุภัณฑ์ประจำหอประชุมเพียงพอ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำหรับอำนวยความสะดวก5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการจัดการตามสภาพให้บริการอย่างมีคุณภาพ |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2) การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม / ห้องประชุม****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้หอประชุม / ห้องประชุมตามแผน และตารางที่กำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี** **4. มีการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติในการใช้หอประชุม / ห้องประชุม**  **6. มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ**1 – มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม / ห้องประชุม2 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม / ห้องประชุม และมีการดำเนินการ ในเรื่องอื่น  อย่างน้อย 2 ประเด็น3 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม / ห้องประชุม และมีการดำเนินการ ในเรื่องอื่น  อย่างน้อย 3 ประเด็น4 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม / ห้องประชุม และมีการดำเนินการ ในเรื่องอื่น อย่างน้อย 4 ประเด็น5 - มีแผนและแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้หอประชุม / ห้องประชุม และมีการดำเนินการ ในเรื่องอื่น  5 ประเด็นขึ้นไป  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **4) การบริหารอาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา****1) การจัดอาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา**1 - มีอาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีอุปกรณ์ เครื่องใช้ประกอบ 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก พร้อมมอบหมายบุคลากรรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกครบสมบูรณ์อย่างเหมาะสม5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีสภาพเหมาะสมในการจัดกิจกรรมและการให้บริการ |  |  |  |  |  |  |
| **2) การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้หอประชุม / ห้องประชุมตามแผน และตารางที่กำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี**  **4. มีการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติในการใช้อาคารพลศึกษา / ห้องพลศึกษา**  **6. มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ**1 - มีแผน ตารางการใช้ และระเบียบการใช้อาคาร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 มีการใช้อาคารตามแผน และตารางที่กำหนด4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **5) อาคารห้องน้ำ– ห้องส้วม****1) การจัดอาคารห้องน้ำ ห้องส้วม**1 - มีห้องน้ำ - ห้องส้วมที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีปริมาณเพียงพอตามเกณฑ์มาตรฐาน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดการตามสภาพให้บริการอย่างมีคุณภาพ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีห้องน้ำ - ห้องส้วมที่เอื้อต่อคนพิการ / ผู้สูงอายุ  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2) การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ– ห้องส้วม****พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้**  **1. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร**  **2. มีการใช้หอประชุม / ห้องประชุมตามแผน และตารางที่กำหนด**  **3. มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดี** **4. มีการจัดงบประมาณอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการ**  **5. มีการบันทึกสถิติในการใช้ห้องน้ำ – ห้องส้วม**  **6. มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ**1 - มีคำแนะนำการใช้ห้องน้ำ - ห้องส้วม2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีระบบการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีแผนการบำรุงรักษาให้สามารถให้บริการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการกำกับ ควบคุมดูแลอย่างเป็นระบบ |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.7 การให้บริการน้ำดื่ม**1 - มีชุดอุปกรณ์กรองน้ำเพื่อผลิตน้ำดื่ม 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการตรวจสอบถังบรรจุน้ำ และชุดอุปกรณ์ผลิตน้ำดื่มให้ถูกสุขลักษณะและ  เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค 4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการตรวจสอบคุณภาพน้ำตามมาตรฐานการใช้งาน  5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการรณรงค์ให้ความรู้และเห็นคุณค่าของการบริโภคน้ำดื่มที่สะอาด หรือหาก มีการผลิต และการจำหน่ายน้ำดื่มต้องผ่านการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน อย. |  |  |  |  |  |  |
| **7.8 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย**1 - มีแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และนักเรียน บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพอนามัยประจำปี 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประสานการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัยอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อีกทั้งมีการส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการดำเนินงานการส่งเสริมสุขภาพอนามัย5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการส่งเสริม สุขภาพอนามัยอย่าง  ต่อเนื่อง  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.9 การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์** **1) การจัดการสื่อสาร** **พิจารณาปริมาณอุปกรณ์วิธีการและการให้บริการด้านสื่อสารให้พิจารณาจากรายการ ดังต่อไปนี้**  **1. เอกสารแนะนำโรงเรียน วารสาร จดหมายข่าว ฯลฯ**  **2. ป้ายนิเทศ 3. การบริการรับ - ส่ง จดหมาย**  **4. เครื่องขยายเสียง 5. เสียงตามสาย**  **6. วิทยุ 7. โทรทัศน์**  **8. วีดีทัศน์ 9. วิทยุสื่อสาร**  **10. โทรศัพท์ภายใน 11. โทรศัพท์** **12. โทรสาร 13. จานรับสัญญาณดาวเทียม**  **14. การสื่อสารผ่านระบบ INTERNET**  **15. การสื่อสารผ่าน WEBSITE ของโรงเรียน**  **16. การสื่อสารผ่าน Social Media**  **17. อุปกรณ์การสื่อสารอื่น ๆ**1 - มีอุปกรณ์ / ระบบสื่อสารอย่างน้อย 5 รายการ 2 - มีอุปกรณ์ / ระบบสื่อสารอย่างน้อย 7 รายการ3 - มีอุปกรณ์ / ระบบสื่อสารอย่างน้อย 9 รายการ4 - มีอุปกรณ์ / ระบบสื่อสารอย่างน้อย 12 รายการ5 - มีอุปกรณ์ / ระบบสื่อสาร ครบทั้ง 13 รายการขึ้นไป |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2) การดำเนินงานด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์**1 - มีการจัดระบบสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 มีแนวปฏิบัติในการให้บริการสื่อสารและประชาสัมพันธ์4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการจัดการสื่อสารและประชาสัมพันธ์5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการปรับปรุง พัฒนาการจัดการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ |  |  |  |  |  |  |
|  **7.10 การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน** **1) การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมลักษณะนิสัย และความประพฤติ**1 - มีอุดมการณ์ของโรงเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการกำหนดยุทธศาสตร์ตามอุดมการณ์ที่เป็นรูปธรรม3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการกำหนดวิธีการและแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามอุดมการณ์นั้น4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีหลักฐานที่ปรากฏให้เห็นผลการปฏิบัติตามอุดมการณ์นั้น5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการเผยแพร่ให้เป็นที่ทราบโดยทั่วไป  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ****พิจารณาจากการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติในด้านต่อไปนี้**  **1. ด้านวิชาการ**  **2. ด้านคุณธรรมจริยธรรม**  **3. ด้านกีฬา**  **4. ด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์** **5. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน**  **6. ด้านอื่น ๆ**1 - มีการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ 1 ด้าน 2 - มีการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ 2 ด้าน3 - มีการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ 3 ด้าน4 - มีการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ 4 ด้าน5 - มีการสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ 5 ด้าน ขึ้นไป  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7.11 การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม**1 - มีการประเมินผลการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่ โดยมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลในระดับกลุ่มงานภายในโรงเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการระดับโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานบริการ และอาคารสถานที่ |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 27 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม**..............................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย (5 ภารกิจ 8 ตัวชี้วัด)** **8.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย** **1) การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย**1 - มีการศึกษา รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของชุมชนและภาคีเครือข่าย5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการพัฒนาข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่ายให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |
|  **2) การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย**1 - มีการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย 2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีการให้ชุมชน ภาคีเครือข่ายและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการดำเนินการตามแผน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการประเมินผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **8.2 การให้บริการชุมชน พิจารณาด้านต่อไปนี้**1. **การให้บริการด้านวิชาการ**
2. **การให้บริการด้านสถานที่**
3. **การให้บริการด้านพัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์**
4. **การให้บริการด้านบุคลากร**
5. **การให้บริการด้านอื่น ๆ**

1 - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย 1 ด้าน2 - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย 2 ด้าน3 - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย 3 ด้าน4 - มีการให้บริการชุมชน อย่างน้อย 4 ด้าน5 - นอกจากระดับคุณภาพ 4 แล้ว ชุมชนมีความพึงพอใจในการรับบริการ |  |  |  |  |  |  |
| **8.3 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน** **1) โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน** 1 - มีการประชาสัมพันธ์ / และบริการข่าวสารแก่ชุมชน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และชุมชนสนใจเข้าร่วมกิจกรรม4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรม 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการปรับปรุงและพัฒนาการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน  |  |  |  |  |  |  |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน** 1 - มีการร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาชุมชน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และปรากฏว่าโรงเรียนกับชุมชนมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการปรับปรุงและพัฒนาการให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน |  |  |  |  |  |  |
| **8.4 การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน** **1) การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน**1 - ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีหลักฐานการจัดตั้งองค์กรที่มิใช่นิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อสนับสนุนโรงเรียน4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีผลงานที่สนับสนุนโรงเรียน5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และองค์กรนั้นได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากชุมชน |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
|  **2) โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน****พิจารณาการสนับสนุนจากชุมชนในด้านต่อไปนี้**1. **ด้านวิชาการ**
2. **ด้านทรัพยากร**
3. **ด้านบริการ**
4. **ด้านอื่น ๆ**

1 - ชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียน2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และชุมชนสนับสนุนโรงเรียนโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และโรงเรียนได้รับการสนับสนุนที่สอดคล้องกับความต้องการ4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และโรงเรียนได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากชุมชนอย่างหลากหลาย5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และโรงเรียนได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนอย่างต่อเนื่อง  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** องค์กร หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อช่วยเหลือโรงเรียน เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคม ชมรม มูลนิธิ ภาคีเครือข่าย ฯลฯ

 ด้านวิชาการ เช่น การเป็นวิทยากร ปราชญ์ชาวบ้าน วิทยากรท้องถิ่น ศิลปินพื้นบ้าน ฯลฯ

 ด้านทรัพยากร เช่น การสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา การสร้างตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ฯลฯ

 ด้านบริการ เช่น แรงงาน ยานพาหนะ การให้ยืมอุปกรณ์ ฯลฯ

 ด้านอื่น ๆ เช่น สถานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เป็นแหล่งเรียนรู้ จัดอบรมวิชาชีพ ฯลฯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **8.5 การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย**1 - มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย2 - ได้ระดับคุณภาพ 1 และมีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีร่องรอยหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย 4 - ได้ระดับคุณภาพ 3 และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย 5 - ได้ระดับคุณภาพ 4 และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานชุมชน และภาคีเครือข่าย |  |  |  |  |  |  |
| **รวม 8 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )**  |  |  |  |  |  |  |

**ข้อเสนอแนะงานชุมชนและภาคีเครือข่าย**.........................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ตอนที่ 3 จุดเน้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

**คำชี้แจง**

 แบบประเมินตอนนี้ เป็นการประเมินจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร จำนวน 4 จุดเน้น ได้แก่

 จุดเน้นที่ 1 สถานศึกษาคุณภาพ จุดเน้นที่ 2 บุคลากรคุณภาพ (ผู้บริหาร/ครู)

 จุดเน้นที่ 3 ห้องเรียนคุณภาพ จุดเน้นที่ 4 ผู้เรียนคุณภาพ

 **เกณฑ์การให้คะแนน** แบบประเมินฉบับนี้ ในแต่ละรายการมีเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน กำหนดเป็น 5 ระดับ ดังนี้

 5 หมายถึง มีการปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติในระดับ มากที่สุด

 4 หมายถึง มีการปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติในระดับ มาก

 3 หมายถึง มีการปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติในระดับ ปานกลาง

 2 หมายถึง มีการปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติในระดับ น้อย

 1 หมายถึง มีการปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติในระดับ น้อยที่สุด

 **ความหมายและการแปลผล** ผลจากการประเมินในแต่ละรายการนำมาหาค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์ในการแปลผล ดังนี้

 4.51 - 5.00 หมายถึง ระดับคุณภาพมากที่สุด

 3.51 - 4.50 หมายถึง ระดับคุณภาพมาก

 2.51 - 3.50 หมายถึง ระดับคุณภาพปานกลาง

 1.51 - 2.50 หมายถึง ระดับคุณภาพน้อย

 1.00 - 1.50 หมายถึง ระดับคุณภาพน้อยที่สุด

 **การบันทึกข้อมูล** ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ✔ ลงในช่องที่ตรงกับค่าระดับการปฏิบัติ

 **วิธีการประเมิน** สัมภาษณ์/สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาจากร่องรอย เอกสารหลักฐานที่ปรากฏ

**หมายเหตุ** หากผลการประเมินรายการใดที่มีการคำนวณแล้วได้ค่าที่ไม่เป็นจำนวนเต็ม (จำนวนที่มีเศษทศนิยม) ให้ใช้หลักการปัดค่าทศนิยม ให้เป็นจำนวนเต็มตามเกณฑ์การประเมิน

**จุดเน้นที่ 1 สถานศึกษาคุณภาพ**

 **สถานศึกษาคุณภาพ** หมายถึงโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562)

**จุดเน้นที่ 1 บูรณาการใช้ผลการประเมินร่วมกับการประเมินการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560**

**(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562)**

**จุดเน้นที่ 2 บุคลากรคุณภาพ (ผู้บริหาร/ครู)**

 **บุคลากรคุณภาพ**  หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร ประกอบด้วย

1) ผู้บริหารคุณภาพ หมายถึง ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามระดับที่คาดหวังหรือสูงกว่าระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ 2) ครูคุณภาพ หมายถึง ครูผู้สอนหรือผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามระดับที่คาดหวังหรือสูงกว่าระดับที่คาดหวังตามมาตรฐานตำแหน่งและ/หรือมาตรฐานวิทยฐานะ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1) ผู้บริหารมี และใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการ (1 ผู้บริหาร 1 ปี** **1 นวัตกรรม)** 1 - ผู้บริหารมีนวัตกรรมในการบริหารจัดการไม่ครบทุกคน 2 - ผู้บริหารทุกคนมีนวัตกรรมในการบริหารจัดการ 3 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีค่าคะแนนเฉลี่ยระดับคุณภาพนวัตกรรมอยู่ระหว่าง 1.00-1.99 4 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีค่าคะแนนเฉลี่ยระดับคุณภาพนวัตกรรมอยู่ระหว่าง 2.00-2.99 5 - ได้ระดับคุณภาพ 2 และมีค่าคะแนนเฉลี่ยระดับคุณภาพนวัตกรรมอยู่ในระดับ 3**หมายเหตุ** พิจารณาจากนวัตกรรม ปีการศึกษา 2565, การคิดค่าคะแนน ดีเยี่ยม=3, ดีมาก=2, ดี=1 |  |  |  |  |  | **ร่องรอยหลักฐาน** - แบบบันทึกการจัดทำ/การพัฒนานวัตกรรม - รายงานการใช้นวัตกรรม - การเผยแพร่นวัตกรรม - อื่น ๆ................................................ |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2) ครู 1 ปี 1 นวัตกรรม**  1 - ครู มีนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 1 นวัตกรรมต่อ 1 ปี  น้อยกว่าร้อยละ 50 ของครูผู้สอนในสถานศึกษา 2 - ครู มีนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 1 นวัตกรรมต่อ 1 ปี  ร้อยละ 50-59 ของครูผู้สอนในสถานศึกษา 3 - ครู มีนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 1 นวัตกรรมต่อ 1 ปี  ร้อยละ 60-69 ของครูผู้สอนในสถานศึกษา 4 - ครู มีนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 1 นวัตกรรมต่อ 1 ปี  ร้อยละ 70-79 ของครูผู้สอนในสถานศึกษา 5 - ครู มีนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 1 นวัตกรรมต่อ 1 ปี ร้อยละ 80 ขึ้นไป ของครูผู้สอนในสถานศึกษา**หมายเหตุ** พิจารณาจากนวัตกรรม ปีการศึกษา 2565  จากระบบการจัดส่งนวัตกรรมของ สพม.ศกยส |  |  |  |  |  | **ร่องรอยหลักฐาน** - ทะเบียน นวัตกรรมครู/ตัวอย่างผลงาน**………………………………...........…** - ตัวอย่างผลงานนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ |
| **รวม 2 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |

**จุดเน้นที่ 3 ห้องเรียนคุณภาพ**

**ห้องเรียนคุณภาพ** หมายถึง ห้องเรียนที่มีบรรยากาศชั้นเรียนเชิงบวก ประกอบด้วยบรรยากาศทางกายภาพและ มีบรรยากาศทางจิตวิทยาทั้งภายในและนอกห้องเรียน มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสร้างสรรค์นวัตกรรมระดับห้องเรียน

**(ไม่ประเมินในจุดเน้นนี้ เนื่องจากจะมีการแยกประเมินในประเด็นจุดเน้นห้องเรียนคุณภาพ)**

**จุดเน้นที่ 4 ผู้เรียนคุณภาพ**

 **ผู้เรียนคุณภาพ** หมายถึง ผู้เรียนที่มีผลลัพธ์การเรียนรู้ ด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ ความคิด พฤติกรรม หรือคุณลักษณะตามจุดประสงค์ของหลักสูตร บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการเรียนรู้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ** 1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ได้ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่าร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ได้ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50-59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ได้ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ได้ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79  5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ได้ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป  |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ทักษะในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละระดับชั้น2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ทักษะในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละระดับชั้น3) อื่น ๆ ........  |

**หมายเหตุ** จุดเน้นที่ 4 ผู้เรียนคุณภาพ ดูจากรายงานการประเมินตนเอง (SAR : Self Assessment Report) ปีการศึกษา 2564

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา**1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่าร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50-59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79  5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน สามารถในการคิดจำแนกแยกแยะ ใคร่ครวญไตร่ตรอง พิจารณาอย่างรอบคอบ โดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินใจ มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ความสามารถในการคิดจำแนกแยกแยะ ใคร่ครวญไตร่ตรอง พิจารณาอย่างรอบคอบ โดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินใจ มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม** 1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม น้อยกว่าร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ร้อยละ 50-59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ร้อยละ 70-79  5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ความสามารถในการรวบรวมความรู้ได้ทั้งด้วยตัวเองและการทำงานเป็นทีม เชื่อมโยง องค์ความรู้ และประสบการณ์มาใช้ในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อาจเป็นแนวความคิด โครงการ โครงงาน ชิ้นงาน ผลผลิต 2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ความสามารถในการรวบรวมความรู้ได้ทั้งด้วยตัวเองและการทำงานเป็นทีม เชื่อมโยง องค์ความรู้ และประสบการณ์มาใช้ในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อาจเป็นแนวความคิด โครงการ โครงงาน ชิ้นงาน ผลผลิต 3) ตัวอย่างผลงาน/ ชิ้น4) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร** 1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร น้อยกว่าร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร้อยละ 50 – 59 3 -ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร้อยละ 70-79  5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ความสามารถในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาตนเองและ สังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ความสามารถในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้าน การเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงานอย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา**1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ระดับ 3 น้อยกว่า ร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ระดับ 3 ขึ้นไป ร้อยละ 50 - 59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ระดับ 3 ขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ระดับ 3 ขึ้นไป ร้อยละ 70-79 5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ระดับ 3 ขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2) กระบวนการในการออกแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน 3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ** 1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่าร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50-59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ระดับดีขึ้นไป ในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79 5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐานในการจัดการ เจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น การทำงานหรืองานอาชีพ2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐานในการจัดการเจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้น การทำงานหรืองานอาชีพ3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **7) มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี**1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่า ร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50-59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79 5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดี ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ผู้เรียนมีพฤติกรรมเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในกฎกติกา มีค่านิยมและจิตสำนึก ตามที่สถานศึกษากำหนดโดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ผู้เรียนมีพฤติกรรมเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในกฎกติกา มีค่านิยมและจิตสำนึก ตามที่สถานศึกษากำหนดโดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **8) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย** 1 –ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่า ร้อยละ 50 2 – ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50 - 59 3 – ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 – ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79 5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ผู้เรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ วัฒนธรรมและประเพณีไทย รวมทั้งภูมิปัญญาไทย2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ผู้เรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ วัฒนธรรมและประเพณีไทย รวมทั้งภูมิปัญญาไทย3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **9) ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย** 1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่าร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50 - 59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79 5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างและหลากหลาย ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป  |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ผู้เรียนยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้าน เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษาวัฒนธรรม ประเพณี2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ผู้เรียนยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้าน เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนา ภาษาวัฒนธรรม ประเพณี3) อื่น ๆ……. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **ระดับการปฏิบัติ** | **เอกสาร/หลักฐาน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **10) สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม** 1 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม  ระดับดีขึ้นไป น้อยกว่า ร้อยละ 50 2 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม  ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 50 - 59 3 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม  ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 60-69 4 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม  ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 70-79 5 - ผู้เรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม  ระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 80 ขึ้นไป  |  |  |  |  |  | 1) รายงานผลการประเมิน ผู้เรียนมีการรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต อารมณ์ และสังคม และแสดงออกอย่างเหมาะสม ในแต่ละช่วงวัยสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข เข้าใจผู้อื่น ไม่มีความขัดแย้งกับผู้อื่น2) กระบวนการในการออกแบบการประเมิน ผู้เรียนมีการรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต อารมณ์ และสังคม และแสดงออกอย่างเหมาะสม ในแต่ละช่วงวัยสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข เข้าใจผู้อื่น ไม่มีความขัดแย้งกับผู้อื่น3) อื่น ๆ…….  |
| **รวม 10 รายการ (ค่าเฉลี่ย = )** |  |  |  |  |  |  |



# คณะผู้จัดทำ

 **คณะกรรมการที่ปรึกษา**

 นางรัตติกร ทองเนตร ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

 พันจ่าตรี พิสิฐ รักพรม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

 นายชิราวุฒิ สองสี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

 นางแสงเดือน เฉื่อยฉ่ำ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

**คณะกรรมการดำเนินการจัดทำคู่มือ**

1. พันจ่าตรี พิสิฐ รักพรม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

2. นางวิมลวรรณ เปี่ยมจาด ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

3. นางวิมลพรรณ กลางมณี ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

4. นางบังอร กษมาพิศาล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

5. นางสาวกัญญาภัค มูลศรีแก้ว ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

6. นางพรรณพร บุญทศ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

7. นายทรงศักดิ์ พลศักดิ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

8. นายสิทธิพงษ์ สุพรม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

9. นายณัฐพล พรมลี ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

10. นายสวรรค์ ศรีประใหม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

11. นายธนพล แสงหิรัญ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

12. นางอัมริสตา แสงงาม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

13. นายอุเทน คำสิงห์นอก ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

14. นางสาวจตุพร พงศ์พีระ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

15. นางสาวผดุงพร ธรรมดา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

16. นายวุฒิชัย คำเสมอ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

17. นางสาวปัณณธร ละโป้ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

18. ว่าที่ร้อยตรีอรุณ เมียดสีนา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

19. นายธราญ์พัศษ์ มหาชนะวงศ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

20. นายชัชวาล สุรวิทย์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

21. นางสาวนันทกา สุจินพรัหม ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

22. นายวรรณจักร หงส์ทอง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

23. นายอัครเจตน์ สีหะวงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย

24. นางปาริสา อร่ามเรือง รองผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีสิริเกศ

25. นางสาวชนิดาพร ดวงแสง รองผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำเกลี้ยงวิทยา

26. นางสาวยุวธิดา ศรีชนะ รองผู้อำนวยการโรงเรียนทรายมูลวิทยา

27. นายคมสัน เสาหงส์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนค้อวังวิทยาคม

28. นางดรุณี เสมอภาค ครูโรงเรียนผักไหมวิทยานุกูล

29. นายเชษฐา อาษาราช ครูโรงเรียนจตุรภูมิพิทยาคาร

30. นายธัญกร อรัญโสติ ครูโรงเรียนกู่จานวิทยาคม

**คำนำ**

ก

 คู่มือกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 มีวัตถุประสงค์ เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) และ เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตามนโยบาย และจุดเน้นเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ศรีสะเกษ ยโสธร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธรจัดทำเอกสารฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ได้ใช้ประโยชน์ในการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตลอดจนจุดเน้นสำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้
จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สามารถดำเนินการส่งเสริมจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

 ท้ายนี้ ขอขอบคุณคณะทำงานในการดำเนินการจัดทำคู่มือ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ไว้ ณ โอกาสนี้

 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

 15 กุมภาพันธ์ 2566

**สารบัญ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **หน้า** |
| **คำนำ** | ก |
| **ส่วนที่ 1 บทนำ** | 1 |
|  ความเป็นมาและความสำคัญ  | 1 |
|  วัตถุประสงค์ | 2 |
|  เป้าหมาย | 2 |
|  ตัวชี้วัดความสำเร็จ | 2 |
|  ผลที่คาดว่าจะได้รับ | 3 |
|  ระยะเวลาดำเนินการ | 3 |
|  เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ  | 3 |
|  เกณฑ์การประเมิน | 4 |
|  วิธีการใช้เครื่องมือ | 4 |
|  วิธีการประเมิน | 4 |
|  นิยามศัพท์ | 5 |
| **ส่วนที่ 2 แบบกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษามัธยมศึกษา** | 6 |
| **ภาคผนวก** | 109 |
| **คณะผู้จัดทำ** |  110 |