

ก.ค.ศ. 5/2 (ดีเด่น)

(สำหรับกรรมการประเมิน)

## แบบบันทึกการประเมิน

### ด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ

#### สายงานบริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง  รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ .....

วิทยฐานะ  รองผู้อำนวยการชำนาญการ

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการชำนาญการ

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

รับเงินเดือน อันดับ คศ. ....ขั้น.....บาท

สถานศึกษา.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิทยฐานะที่รับการประเมิน

รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

ก.ค.ศ. 5/2 (ดีเด่น)  
(สำหรับกรรมการประเมิน)

แบบบันทึกการประเมินด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ  
สายงานบริหารสถานศึกษา  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง

1. วิธีการประเมินแต่ละรายตัวบ่งชี้ ให้กรรมการฯ ดำเนินการดังนี้
  - 1.1 พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่ปรากฏ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในวงกลมหน้าเอกสาร/  
หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน
  - 1.2 เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความอยู่ในระดับใด ให้ทำเครื่องหมายวงกลมล้อมรอบ  
ระดับคุณภาพนั้น หากกรรมการประเมินแล้วเห็นว่าไม่อยู่ในระดับคุณภาพ 1, 2, 3 หรือ 4  
ให้ผลการประเมินเป็น 0 คะแนน และลงชื่อกำกับในตัวบ่งชี้ที่ประเมินด้วย
  - 1.3ให้นำผลการประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้บันทึกลงในตารางสรุปผลการประเมินในข้อ 3
  - 1.4 ให้กรรมการฯ บันทึกจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อคิดเห็นในเรื่องที่ประเมินด้วย

2. เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับคุณภาพ 4 ระดับ คือ ระดับ 4 ระดับ 3 ระดับ 2 และระดับ 1  
ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้		
	(คะแนนเต็ม 4)	(คะแนนเต็ม 5)	(คะแนนเต็ม 10)
4	4	5.00	10.00
3	3	3.75	7.50
2	2	2.50	5.00
1	1	1.25	2.50

### 3. สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคุณภาพ				คะแนนที่ได้
			4	3	2	1	
1	การเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารจัดการ สถานศึกษา (60 คะแนน)						
	1. การวางแผนพัฒนาการศึกษา (8 คะแนน)						
	1.1 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	4					
	1.2 ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษา	4					
	2. การจัดโครงสร้างการบริหาร กิจการสถานศึกษา (4 คะแนน)	4					
	3. การบริหารวิชาการ (16 คะแนน)						
	3.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4					
	3.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้	4					
	3.3 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ทางการศึกษา	4					
	3.4 การจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา	4					
	4. การบริหารงบประมาณ (4 คะแนน)	4					
	5. การบริหารงานบุคคล (8 คะแนน)						
	5.1 การจัดระบบบริหารงานบุคคล	4					
	5.2 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	4					
6. การบริหารทั่วไป (12 คะแนน)							
6.1 การบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	4						
6.2 การบริหารกิจการนักเรียน	4						
6.3 การบริหารงานธุรการและงานสัมพันธ์ชุมชน	4						

ส่วนที่	ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก คะแนน	ระดับคุณภาพ				คะแนนที่ได้
			4	3	2	1	
	<b>7. การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมการบริหาร การศึกษา (8 คะแนน)</b>						
	7.1 การใช้นวัตกรรมการบริหารการศึกษา	4					
	7.2 การคิดริเริ่มนวัตกรรมการบริหารการศึกษา	4					
	<b>ผลรวมคะแนนที่ได้ ส่วนที่ 1</b>	<b>60</b>					
2	<b>การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ ในการบริหารจัดการสถานศึกษา (40 คะแนน)</b>						
	<b>1. การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ (10 คะแนน)</b>	10					
	<b>2. การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา วิชาการและวิชาชีพ (10 คะแนน)</b>						
	2.1 การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ	5					
	2.2 การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ	5					
	<b>3. การนำความรู้และทักษะมาใช้ในการบริหาร จัดการสถานศึกษา</b>	10					
<b>4. การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ</b>	10						
	<b>ผลรวมคะแนนที่ได้ ส่วนที่ 2</b>	<b>40</b>					

หมายเหตุ การกรอกคะแนนที่ได้ให้ดูจากตารางเกณฑ์การให้คะแนนควบคู่กับระดับคุณภาพที่ได้ เช่น ข้อ 1.1  
คะแนนเต็ม 4 คะแนน กรรมการฯ ให้ระดับคุณภาพ 3 ดังนั้น คะแนนที่ได้ คือ 3 คะแนน เป็นต้น

(ลงชื่อ) .....กรรมการผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อคิดเห็น

1. จุดเด่น

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

2. จุดที่ควรพัฒนา

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

3. ข้อคิดเห็น

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

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**แบบประเมินด้านที่ 2**  
**ด้านความรู้ความสามารถ (100 คะแนน)**  
**ประกอบด้วย**

**ส่วนที่ 1 การเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา**  
**จำนวน 15 ตัวอย่าง (60 คะแนน)**

**ส่วนที่ 2 การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารจัดการ**  
**สถานศึกษา จำนวน 5 ตัวอย่าง (40 คะแนน)**

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

**แบบประเมินด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ**  
**สายงานบริหารสถานศึกษา**  
**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ (100 คะแนน)**

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
<b>ส่วนที่ 1 การเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษา (60 คะแนน)</b>			
1. การวางแผนพัฒนาการศึกษา (8 คะแนน)	1.1 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> มีแผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ และครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา มีการประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เกี่ยวข้อง มีกระบวนการจัดทำถูกต้อง ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนทุกขั้นตอน แผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีแผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ และครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา มีการประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เกี่ยวข้อง มีกระบวนการจัดทำถูกต้อง ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนทุกขั้นตอน และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบ ข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> บันทึก/รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล จุดเด่น จุดด้อย โอกาสอุปสรรคของสถานศึกษา</p> <p><input type="radio"/> แผนกลยุทธ์</p> <p><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p><input type="radio"/> ปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="radio"/> บันทึก/รายงานผล</p> <p><input type="radio"/> การดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรม</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีแผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ และครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา มีการประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เกี่ยวข้อง มีกระบวนการจัดทำ ถูกต้อง และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีแผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ และครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา มีการประเมินความต้องการจำเป็นของผู้เกี่ยวข้อง และมีกระบวนการจัดทำ ถูกต้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>○ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และจังหวัดที่ตั้งโรงเรียน</li> <li>○ สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> <li>.....</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	<p>1.2 ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษา (4 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง มีการมอบหมายงาน มีการดำเนินงานตาม โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ครบถ้วน และมีการนิเทศ ติดตาม บันทึกลง หรือรายงานผลการนิเทศ มีการนำผลการนิเทศ ไปใช้ในการปรับปรุงแผน แผนงาน โครงการ และมีการรายงานผลการจัดทำโครงการหรือกิจกรรม ครบถ้วน</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง มีการมอบหมายงาน มีการดำเนินงานตาม โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ครบถ้วน และมีการนิเทศ ติดตาม บันทึกลง หรือรายงานผลการนิเทศ และ มีการนำผลการนิเทศ ไปใช้ในการปรับปรุงแผน แผนงาน และโครงการ</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง มีการมอบหมายงาน มีการดำเนินงานตาม โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ครบถ้วน และมีการนิเทศ ติดตาม บันทึกลง หรือรายงานผลการนิเทศ</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง มีการมอบหมายงาน และมีการดำเนินงานตาม โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ ครบถ้วน</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</li> <li><input type="radio"/> บันทึก/รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูล จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรคของสถานศึกษา</li> <li><input type="radio"/> แผนกลยุทธ์</li> <li><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li><input type="radio"/> ปฏิทินการปฏิบัติงาน</li> <li><input type="radio"/> บันทึก/รายงานผลการดำเนินการ ตามโครงการ หรือกิจกรรม</li> <li><input type="radio"/> สรุปรายงานผลการดำเนินการตาม โครงการหรือกิจกรรม</li> <li><input type="radio"/> แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนา ด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และ จังหวัดที่ตั้ง โรงเรียน</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถาม บุคคลที่เกี่ยวข้อง</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
2. การจัดโครงสร้างการบริหารกิจการสถานศึกษา (4 คะแนน)	การจัดโครงสร้างการบริหารกิจการสถานศึกษา	<p><b>ระดับ 4</b> มีการจัดโครงสร้างการบริหารที่เป็นระบบสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจและเป้าหมายของสถานศึกษา แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและเชื่อมโยงของสายงาน มีความครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจหลักของสถานศึกษา ผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัด มีการมอบหมายงานแก่บุคลากรตามภารกิจ โดยใช้ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรและบริบทของสถานศึกษา มีการจัดสรรทรัพยากร สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ และจัดให้มีระบบควบคุมภายในสถานศึกษา</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการจัดโครงสร้างการบริหารที่เป็นระบบสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจและเป้าหมายของสถานศึกษา แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและเชื่อมโยงของสายงาน มีความครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจหลักของสถานศึกษา ผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัด และมีการมอบหมายงานแก่บุคลากรตามภารกิจ โดยใช้ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรและบริบทของสถานศึกษา</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการจัดโครงสร้างการบริหารที่เป็นระบบสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจและเป้าหมายของสถานศึกษา แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและเชื่อมโยงของสายงาน มีความครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจหลักของสถานศึกษา และผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัด</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการจัดโครงสร้างการบริหารที่เป็นระบบสอดคล้องกับหลักการกระจายอำนาจและเป้าหมายของสถานศึกษา แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและเชื่อมโยงของสายงาน มีความครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจหลักของสถานศึกษา</p>	ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</li> <li><input type="radio"/> แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร</li> <li><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงานตามภารกิจ</li> <li><input type="radio"/> รายงานการประชุม</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> ..... ..... .....

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
3. การบริหารวิชาการ (16 คะแนน)	3.1 การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> หลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ (ได้แก่ วิสัยทัศน์ จุดหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้าง เวลาเรียน คำอธิบายรายวิชา แนวดำเนินการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและ ประเมินผล) หลักสูตรผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา มีการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปปฏิบัติ มีระบบการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร มีการนำผลการนิเทศติดตาม และการประเมิน การใช้หลักสูตรมาปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>ระดับ 3</b> หลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ (ได้แก่ วิสัยทัศน์ จุดหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้าง เวลาเรียน คำอธิบายรายวิชา แนวดำเนินการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและ ประเมินผล) หลักสูตรผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา มีการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปปฏิบัติ มีระบบการนิเทศ ติดตามการใช้หลักสูตร</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> ข้อมูลความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่น</p> <p><input type="radio"/> หลักสูตรสถานศึกษา และเอกสาร ประกอบหลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ หลักสูตร</p> <p><input type="radio"/> ประกาศการใช้หลักสูตร สถานศึกษา</p> <p><input type="radio"/> ระเบียบการวัดผลประเมินผล</p> <p><input type="radio"/> รายงานการประชุม</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวปั้ง	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> หลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ (ได้แก่ วิสัยทัศน์ จุดหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้าง เวลาเรียน คำอธิบายรายวิชา แนวดำเนินการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและ ประเมินผล) หลักสูตรผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา</p> <p><b>ระดับ 1</b> หลักสูตรมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร หลักสูตรมีองค์ประกอบครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ (ได้แก่ วิสัยทัศน์ จุดหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โครงสร้าง เวลาเรียน คำอธิบายรายวิชา แนวดำเนินการจัดการเรียนรู้ การวัดผลและ ประเมินผล)</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	3.2 การจัดการกระบวนการเรียนรู้ (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> ครูมีการเตรียมการจัดการเรียนรู้ (การวิเคราะห์ผู้เรียน การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ เครื่องมือวัดผลและประเมินผล) จัดกระบวนการเรียนรู้ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย โดยมีร่องรอยหลักฐานของการวัด และนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> ครูมีการเตรียมการจัดการเรียนรู้ (การวิเคราะห์ผู้เรียน การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ เครื่องมือวัดผลและประเมินผล) จัดกระบวนการเรียนรู้ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย โดยมีร่องรอยหลักฐานของการวัด</p> <p><b>ระดับ 2</b> ครูมีการเตรียมการจัดการเรียนรู้ (การวิเคราะห์ผู้เรียน การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ เครื่องมือวัดผลและประเมินผล) จัดกระบวนการเรียนรู้ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผล โดยมีร่องรอยหลักฐานของการวัด</p> <p><b>ระดับ 1</b> ครูมีการเตรียมการจัดการเรียนรู้ (การวิเคราะห์ผู้เรียน การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การเตรียมสื่อและแหล่งการเรียนรู้ เครื่องมือวัดผลและประเมินผล) จัดกระบวนการเรียนรู้ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผล</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p><input type="radio"/> เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้</p> <p><input type="radio"/> สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้</p> <p><input type="radio"/> บันทึกผลการจัดการเรียนรู้</p> <p><input type="radio"/> รายงานการวิจัยในชั้นเรียน</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	<p>3.3 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ ทางการศึกษา (4 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการ และมีการระดมทุน เพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ตรงตามหลักสูตรกำหนด ครูและนักเรียนสามารถใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่ง การเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการติดตามประเมินผล การใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ มีการรายงานผล และนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการ และมีการระดมทุนเพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ ตรงตามหลักสูตรกำหนด ครูและนักเรียนสามารถใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่ง การเรียนรู้ บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการติดตามประเมินผล การใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งการเรียนรู้ และ มีการรายงานผล</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการ และมีการระดมทุนเพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ ตรงตามหลักสูตรกำหนด ครูและนักเรียนสามารถใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศ แผนปฏิบัติการ และมีการระดมทุนเพื่อพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้ ตรงตามหลักสูตรกำหนด ครูและนักเรียนสามารถใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งการเรียนรู้</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แผนพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี ทางการศึกษา พิจารณารายละเอียดในแผน ดังนี้</p> <p>1) การระดมทุนเพื่อจัดหาและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2) การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>3) การพัฒนาผู้เรียนเกี่ยวกับการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p><input type="radio"/> รายงานผลการติดตาม ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	3.4 การจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่ระบุไว้ในคู่มือ มีการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มีการเตรียมการเพื่อการประเมินภายนอก มีการเผยแพร่ผลการประเมิน และนำไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่ระบุไว้ในคู่มือ มีการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มีการเตรียมการเพื่อการประเมินภายนอก มีการเผยแพร่ผลการประเมิน</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่ระบุไว้ในคู่มือ มีการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพภายในที่ระบุไว้ในคู่มือ และมีการประเมินตนเอง</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูลต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</li> <li><input type="radio"/> คู่มือการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา</li> <li><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li><input type="radio"/> แผนกลยุทธ์</li> <li><input type="radio"/> โครงการการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา</li> <li><input type="radio"/> รายงานการประเมินตนเอง ( Self Assessment Report : SAR)</li> <li><input type="radio"/> รายงานการประเมินคุณภาพสถานศึกษา</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
4. การบริหาร งบประมาณ (4 คะแนน)	การบริหารงบประมาณ	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ จัดทำมาตรฐานภาระงานงบประมาณ มีการชี้แจงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบ มีการมอบหมายงานโดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา มีการระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ใช้งบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามระเบียบ มีระบบควบคุม ตรวจสอบภายใน รายงานการใช้งบประมาณเป็นปัจจุบัน มีการประเมินผลและ นำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ จัดทำมาตรฐานภาระงานงบประมาณ มีการชี้แจงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบ มีการมอบหมายงานโดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา มีการระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ใช้งบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามระเบียบ มีระบบควบคุม ตรวจสอบภายใน รายงานการใช้งบประมาณเป็นปัจจุบัน</p>	ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล <input type="radio"/> แผนปฏิบัติการหรือแผนการ ใช้งบประมาณ <input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน <input type="radio"/> หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="radio"/> รายงานเงินคงเหลือ <input type="radio"/> รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี <input type="radio"/> รายงานเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ <input type="radio"/> รายงานการตรวจสอบภายใน <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง <input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... ..... .....

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ จัดทำมาตรฐานภาระงานงบประมาณ มีการชี้แจงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา มีการระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ใช้งบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ และถูกต้องตามระเบียบ</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ จัดทำมาตรฐานภาระงานงบประมาณ มีการชี้แจงให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา มีการระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
5. การบริหารงานบุคคล (8 คะแนน)	5.1 การจัดระบบบริหาร งานบุคคล (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษากำหนด และครอบคลุมความต้องการอัตรากำลังและสาขาวิชาที่ต้องการ จัดทำมาตรฐานภาระงานบุคคล และชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ มีการมอบหมายงานสอดคล้องกับความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษากำหนด และครอบคลุมความต้องการอัตรากำลังและสาขาวิชาที่ต้องการ จัดทำมาตรฐานภาระงานบุคคล และชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ มีการมอบหมายงานสอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ และความต้องการของสถานศึกษา และมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</li> <li><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการ</li> <li><input type="radio"/> มาตรฐานภาระงานของครู ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา</li> <li><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน</li> <li><input type="radio"/> รายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคล ที่เกี่ยวข้อง</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษากำหนด และครอบคลุมความต้องการอัตรากำลังและสาขาวิชาที่ต้องการ จัดทำมาตรฐานภาระงานบุคคลและชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ และมีการมอบหมายงานสอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ และความต้องการของสถานศึกษา</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษากำหนด และครอบคลุมความต้องการอัตรากำลังและสาขาวิชาที่ต้องการ จัดทำมาตรฐานภาระงานบุคคลและชี้แจงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ และมีการมอบหมายงาน</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	<p>5.2 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (4 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP) ตรงตามข้อมูลความจำเป็นของสถานศึกษา จัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมให้เข้าศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ และความก้าวหน้าในวิชาชีพ มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา มีการรายงานผลการพัฒนาและนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP) ตรงตามข้อมูลความจำเป็นของสถานศึกษา จัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมให้เข้าศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผลงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ และความก้าวหน้าในวิชาชีพ มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการ</p> <p><input type="radio"/> แผนพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน</p> <p><input type="radio"/> รายงานการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP) ตรงตามข้อมูลความจำเป็นของสถานศึกษา จัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมให้เข้าศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ และความก้าวหน้าในวิชาชีพ</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (IDP) ตรงตามข้อมูลความจำเป็นของสถานศึกษา จัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
6. การบริหารทั่วไป (12 คะแนน)	6.1 การบริหารอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> มีแผนแม่บทในการพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา จัดทำมาตรฐานภาระงานด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เน้นการบำรุงรักษาและใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา และใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างประหยัดและคุ้มค่า มีการติดตามและประเมินผล มีการรายงานผล การใช้และนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีแผนแม่บทในการพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา จัดทำมาตรฐานภาระงานด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เน้นการบำรุงรักษาและใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา และใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างประหยัดและคุ้มค่า มีการติดตามและประเมินผล</p>	<p>ตรวจสอบจาก เอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบ ข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แผนแม่บทพัฒนาอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อม</p> <p><input type="radio"/> มาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานการใช้อาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อม</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคล ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีแผนแม่บทในการพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา จัดทำมาตรฐานภาระงานด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เน้นการบำรุงรักษาและใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความต้องการของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา และใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีแผนแม่บทในการพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา จัดทำมาตรฐานภาระงานด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม เน้นการบำรุงรักษา และใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความต้องการของสถานศึกษา และส่งเสริมให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนา และใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	6.2 การบริหารกิจการนักเรียน (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน จัดทำมาตรฐานภาระงานกิจการนักเรียนและชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน มีกรรมการนักเรียน และเครือข่ายผู้ปกครอง ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามแผนและจัดกิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน มีการติดตามและประเมินผล มีรายงานผลการดำเนินงานและ นำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน จัดทำมาตรฐานภาระงานกิจการนักเรียนและชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน มีกรรมการนักเรียน และเครือข่ายผู้ปกครอง ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามแผนและจัดกิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน มีการติดตามและประเมินผล</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน จัดทำมาตรฐานภาระงานกิจการนักเรียนและชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน มีกรรมการนักเรียน และเครือข่ายผู้ปกครอง ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามแผนและจัดกิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน จัดทำมาตรฐานภาระงานกิจการนักเรียนและชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน มีกรรมการนักเรียน และเครือข่ายผู้ปกครอง ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามแผน</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการ</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน</p> <p><input type="radio"/> มาตรฐานภาระงานกิจการนักเรียน</p> <p><input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p><input type="radio"/> รายงานผลงานกิจการนักเรียน</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	<p>6.3 การบริหารงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน (4 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน จัดทำมาตรฐานภาระงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นเป็นระบบ ถูกต้อง สะดวกและทั่วถึง และชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงานโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา ใช้สื่อ เครือข่าย และเทคโนโลยี มีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามและประเมินผล มีการรายงานผลและนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน จัดทำมาตรฐานภาระงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นเป็นระบบ ถูกต้อง สะดวกและทั่วถึง และชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงานโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา ใช้สื่อ เครือข่าย และเทคโนโลยี มีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามและประเมินผล</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</li> <li><input type="radio"/> แผนปฏิบัติการ</li> <li><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน</li> <li><input type="radio"/> มาตรฐานภาระงานธุรการและงานสัมพันธ์ชุมชนสัมพันธ์</li> <li><input type="radio"/> สื่อ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง งานธุรการและงานประชาสัมพันธ์</li> <li><input type="radio"/> ระบบเครือข่าย</li> <li><input type="radio"/> รายงานผลงานธุรการและงานประชาสัมพันธ์</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน จัดทำมาตรฐานภาระงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นเป็นระบบ ถูกต้อง สะดวกและทั่วถึง และชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา วัสดุ เครื่องมือ และเทคโนโลยี และมีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศและแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน จัดทำมาตรฐานภาระงานธุรการ และงานสัมพันธ์ชุมชน โดยเน้นเป็นระบบ ถูกต้อง สะดวกและทั่วถึง และชี้แจงให้บุคลากรทราบ มีการมอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความต้องการของสถานศึกษา วัสดุ เครื่องมือ และเทคโนโลยี และมีการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
7. การเป็นผู้นำด้าน นวัตกรรมการบริหาร การศึกษา (8 คะแนน)	7.1 การใช้นวัตกรรม การบริหารการศึกษา (4 คะแนน)	<p><b>ระดับ 4</b> มีสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมการบริหาร มีการสรรหาคณะทำงานที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบ การใช้นวัตกรรมการบริหาร และชี้แจงคณะทำงานเกี่ยวกับการใช้และเลือกใช้นวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานบริหาร โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า มีผลการใช้เป็นที่ยอมรับของวงวิชาชีพบริหาร เช่น ได้รับเชิญให้นำเสนอการใช้นวัตกรรม หรือได้รับรางวัลเกี่ยวกับนวัตกรรมที่นำมาใช้ เป็นต้น มีการติดตาม และประเมินผลการใช้ มีรายงานผลและนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรมการบริหาร มีการสรรหาคณะทำงานที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบ การใช้นวัตกรรมการบริหาร และชี้แจงคณะทำงานเกี่ยวกับการใช้และเลือกใช้นวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานบริหาร โดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า มีผลการใช้เป็นที่ยอมรับของวงวิชาชีพบริหาร เช่น ได้รับเชิญให้นำเสนอการใช้นวัตกรรม หรือได้รับรางวัลเกี่ยวกับนวัตกรรมที่นำมาใช้ เป็นต้น มีการติดตาม และประเมินผลการใช้</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> สารสนเทศ แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวกับนวัตกรรมการบริหาร</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งมอบหมายงาน</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานที่แสดงถึงการเป็นที่ยอมรับด้านนวัตกรรมการบริหาร การศึกษา</p> <p><input type="radio"/> ผลงานที่เกิดจากการใช้นวัตกรรมการบริหาร</p> <p><input type="radio"/> รายงานผลการใช้นวัตกรรมการบริหาร</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรม การบริหาร มีการสรรหาคณะทำงานที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบ การใช้นวัตกรรมการบริหาร และชี้แจงคณะทำงานเกี่ยวกับการใช้และเลือกใช้นวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม สอดคล้อง กับมาตรฐานภาระงานบริหาร โดยคำนึงถึงประโยชน์ และความคุ้มค่า และมีผลการใช้เป็นที่ยอมรับของวงวิชาชีพ บริหาร เช่น ได้รับเชิญให้นำเสนอการใช้นวัตกรรม หรือได้รับรางวัลเกี่ยวกับนวัตกรรมที่นำมาใช้ เป็นต้น</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรม การบริหาร มีการสรรหาคณะทำงานที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบ การใช้นวัตกรรมการบริหาร และชี้แจงคณะทำงานเกี่ยวกับการใช้และเลือกใช้นวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม สอดคล้อง กับมาตรฐานภาระงานบริหาร โดยคำนึงถึงประโยชน์และ ความคุ้มค่า</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	<p>7.2 การคิดริเริ่มนวัตกรรม การบริหารการศึกษา (4 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีการศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม การออกแบบนวัตกรรม การบริหารการศึกษาและชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องทราบ มีการทดลองใช้ มีการติดตาม และประเมินผล มีรายงานผลการใช้และนำผลไปปรับปรุง เผยแพร่ และนวัตกรรมเป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม การออกแบบนวัตกรรม การบริหารการศึกษาและชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องทราบ มีการทดลองใช้ มีการติดตาม และประเมินผล มีรายงานผลการใช้และนำผลไปปรับปรุง และมีการเผยแพร่ นวัตกรรม การบริหาร</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม การออกแบบนวัตกรรม การบริหารการศึกษาและชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องทราบ มีการทดลองใช้ มีการติดตามและประเมินผล และมีรายงานผลการใช้และนำผลไปปรับปรุง</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการศึกษาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม การออกแบบนวัตกรรม การบริหารการศึกษาและชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องทราบ มีการทดลองใช้ มีการติดตาม และประเมินผล</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานที่แสดงถึงการศึกษาค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม</p> <p><input type="radio"/> นวัตกรรม การบริหารการศึกษา</p> <p><input type="radio"/> รายงานผลการใช้นวัตกรรม การบริหาร</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานการเผยแพร่ นวัตกรรม การบริหาร</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานที่แสดงถึง นวัตกรรม การบริหารเป็นที่ยอมรับ</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคล ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
<b>ส่วนที่ 2 การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารจัดการสถานศึกษา (40 คะแนน)</b>			
<p>1. การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ (10 คะแนน)</p>	<p>มีวิธีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง</p>	<p><b>มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ</li> <li>2) การฝึกอบรม ตามหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง</li> <li>3) การประชุมทางวิชาการ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</li> <li>4) การสัมมนาทางวิชาการ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</li> <li>5) การศึกษาดูงานเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</li> <li>6) การศึกษาค้นคว้าผลการวิจัย อย่างน้อยปีละ 2 เรื่อง</li> <li>7) การเป็นคณะทำงานเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา และมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง</li> <li>8) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</li> <li>9) การทดสอบความรู้ หรือทักษะเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา จากสถาบันที่ ก.ค.ศ. รับรอง</li> </ol> <p><b>ระดับ 4</b> มีการพัฒนาตนเองตั้งแต่ 6 รายการขึ้นไป</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการพัฒนาตนเอง 5 รายการ</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการพัฒนาตนเอง 4 รายการ</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการพัฒนาตนเอง 3 รายการ</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล เช่น</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเองในแต่ละด้าน</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
<p>2. การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ และวิชาชีพ (10 คะแนน)</p>	<p>2.1 การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการ (5 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีการประมวลความรู้เชิงวิชาการเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมจากผลการพัฒนาตนเองและจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ และมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระให้ทันสมัย</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการประมวลความรู้เชิงวิชาการเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมจากผลการพัฒนาตนเองและจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ และมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระ</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการประมวลความรู้เชิงวิชาการเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมจากผลการพัฒนาตนเองและจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการประมวลความรู้เชิงวิชาการ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> รายงานการประมวลความรู้เชิงวิชาการ</p> <p><input type="radio"/> เอกสารวิชาการ</p> <p><input type="radio"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
	<p>2.2 การประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพ (5 คะแนน)</p>	<p><b>ระดับ 4</b> มีการประมวลความรู้ในวิชาชีพเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมจากผลการพัฒนาตนเองและจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ และมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระให้ทันสมัย</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการประมวลความรู้ในวิชาชีพเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมจากผลการพัฒนาตนเองและจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ และมีการปรับปรุงเนื้อหาสาระ</p> <p><b>ระดับ 2</b> มีการประมวลความรู้ในวิชาชีพเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวบรวมจากผลการพัฒนาตนเองและจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการประมวลความรู้ในวิชาชีพเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นหมวดหมู่ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> รายงานการประมวลความรู้ในวิชาชีพ ที่เกี่ยวกับการบริหาร</p> <p><input type="radio"/> เอกสารที่เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสารวิชาการ</p> <p><input type="radio"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
3. การนำความรู้และทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา (10 คะแนน)	การนำความรู้และทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา	<p><b>ระดับ 4</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนำความรู้และทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา จัดทำแนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติ มีการประชุมวางแผนการนำความรู้หรือทักษะมาใช้ มีการปฏิบัติตามแนวทางหรือขั้นตอนที่กำหนด ติดตามและประเมินผล มีการรายงานผลการใช้และนำผลไปปรับปรุงและเกิดผลดี เป็นแบบอย่างได้</p> <p><b>ระดับ 3</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนำความรู้และทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา จัดทำแนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติ มีการประชุมวางแผนการนำความรู้หรือทักษะมาใช้ มีการปฏิบัติตามแนวทางหรือขั้นตอนที่กำหนด ติดตามและประเมินผล มีการรายงานผลการใช้และนำผลไปปรับปรุง</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</li> <li><input type="radio"/> แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li><input type="radio"/> หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำความรู้หรือทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา</li> <li><input type="radio"/> รางวัลที่ได้รับเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานศึกษา</li> <li><input type="radio"/> บันทึกการประชุมเกี่ยวกับการวางแผนและการประเมินผล</li> <li><input type="radio"/> รายงานผลการใช้</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
		<p><b>ระดับ 2</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนำความรู้ และทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา จัดทำ แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติ มีการประชุมวางแผน การนำความรู้หรือทักษะมาใช้ มีการปฏิบัติตามแนวทาง หรือขั้นตอนที่กำหนด ติดตามและประเมินผล</p> <p><b>ระดับ 1</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการนำความรู้ และทักษะมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษา จัดทำ แนวทางหรือขั้นตอนการปฏิบัติ มีการประชุมวางแผน การนำความรู้หรือทักษะมาใช้ และมีการปฏิบัติตามแนวทาง หรือขั้นตอนที่กำหนด</p>	

รายการ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	เอกสาร/หลักฐาน
4. การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ (10 คะแนน)	การให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ	<p>มีการดำเนินการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การนำเสนอต่อที่ประชุมระดับเครือข่าย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด หรือประเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>2) การจัดนิทรรศการแสดงผลงานในระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือจังหวัดขึ้นไป อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</li> <li>3) การนำเสนอในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง</li> <li>4) การรวบรวมเป็นเอกสารเผยแพร่ อย่างน้อยปีละ 2 ฉบับ</li> <li>5) การเป็นวิทยากรระดับเครือข่าย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือระดับเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด หรือประเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>6) การนำเสนอในวารสารทางวิชาการที่ยอมรับในวงวิชาการ อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง</li> <li>7) การให้บริการทางวิชาการหรือวิชาชีพในลักษณะอื่น ๆ</li> </ol> <p>ระดับ 4 มีการดำเนินการ 5 รายการขึ้นไป  ระดับ 3 มีการดำเนินการ 4 รายการ  ระดับ 2 มีการดำเนินการ 3 รายการ  ระดับ 1 มีการดำเนินการ 1-2 รายการ</p>	<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละลักษณะ</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ลงชื่อ .....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....





