

แบบเสนอขอรับการประเมิน
ของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุลอายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุณวุฒิสูงสุด.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....จังหวัด.....
 รับเงินเดือนอันดับ คศ.....ชั้น.....อัตรา.....บาท

2. การรับราชการ

2.1 เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 2.2 เคยดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ที่สำคัญ ดังนี้

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	รับเงินเดือน	
		ระดับ/อันดับ	ชั้น (บาท)
.....
.....
.....
.....

2.3 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ได้รับแต่งตั้งเป็นวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 2.4 เคยขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ได้เสนอรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน ตามแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (แบบ วฐ.2 หรือแบบ วฐ.2/1) มาพร้อมนี้

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ 1. ผู้ขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ ให้จัดทำแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในข้อ 3 ตามแบบ วฐ. 2 จำนวน 4 ชุด (สำหรับกรรมการประเมินและต้นสังกัด)
 2. ผู้ขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ ให้จัดทำแบบเสนอขอรับการประเมิน และรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ตามแบบ วฐ.2/1) จำนวน 7 ชุด หรือจำนวน 9 ชุด สำหรับประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ) และผลงานทางวิชาการ จำนวน 4 ชุด (สำหรับกรรมการประเมินและต้นสังกัด)

การตรวจสอบและรับรอง

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

- มีคุณสมบัติตามที่ ก.ท.กำหนด
- ขาดคุณสมบัติ (ระบุ)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(กรณีประเมินครู/รอง ผอ.สถานศึกษา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(สำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ)

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุลอายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี
 คุ ณวุฒิสถู สดุ.....วิ ชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....
 ต้าแหน่ง.....ต้าแหน่งเลขที่.....
 ส้านำ ก/กอง/สถานศึ กษา.....เท ศบาล.....จ้ งหวั ด.....
 รั บเงินเดือ นอ้น ดั บ ศศ.....ช้ น.....อ้ ตรา.....บาท

2. การปฏิบัติงานในปีที่ขอรับการประเมิน (ระบุนายการที่ปฏิบัติจริง)

สายงานการสอน

- 1) ปฏิบัติการสอน (ชั้น/ระดับ กลุ่มสาระการเรียนรู้/แผนก หรือรายวิชาตามที่สอน)
- 2) จำนวนชั่วโมง(คาบ)ที่สอน/สัปดาห์(ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง(คาบ) แต่ไม่เกิน 30 ชั่วโมง(คาบ)/สัปดาห์)
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น
- 4) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ
- 5) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานนิเทศการศึกษา

- 1) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

3. การรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง 2 ปี ติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ให้จัดพิมพ์ จำนวน 3-5 หน้า โดยไม่ต้องแนบเอกสารอ้างอิง)

- 1) ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ
- 2) ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ
- 3) ผลที่เกิดกับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน สถานศึกษา และการจัดการศึกษาแล้วแต่กรณี

ขอรับรองว่าข้อมูลทั้งหมดถูกต้อง และเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
 ต้าแหน่ง.....
 วันที่.....เดือ น.....พ.ศ.....

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าการรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

(กรณีประเมินครู/รอง ผอ.สถานศึกษา)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาของเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการ
สำหรับกรรมการประเมิน

1. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมินทั้ง 3 ด้าน

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	
3. ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	100	

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบรายงานสรุปผลการประเมินวิทยฐานะชำนาญการ
สำหรับคณะกรรมการประเมิน**

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน ทั้ง 3 ด้าน

รายการ	คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน เฉลี่ย	กรรมการ ประเมิน คนที่ 1	กรรมการ ประเมิน คนที่ 2	กรรมการ ประเมิน คนที่ 3	เฉลี่ย
1. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	100	65				
2. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน	100	65				
3. ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	100	65				

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน ผ่านเกณฑ์ ไม่ผ่านเกณฑ์

3. ความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการประเมิน

จุดเด่น

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
 (.....) (.....) (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ข้อมูลผู้รับการประเมิน ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งปัจจุบัน ครู รอง ผอ. สถานศึกษา ผอ. สถานศึกษา
 ศึกษาพิเศษ

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ
 เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

สำนัก/กอง/สถานศึกษาเทศบาล

อำเภอ.....จังหวัด.....

คำชี้แจง แบบประเมินนี้ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับกรรมการรวบรวมข้อมูล เพื่อการประเมินให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะ
 และเลื่อนวิทยฐานะ แบบประเมินมี 5 ขั้นตอน แต่ละตอนเป็นข้อความเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย
 มาตรฐานประเมินค่า 6 ระดับ ในการประเมิน ขอให้กรรมการพิจารณาว่า แต่ละข้อความที่กล่าวเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับ
 การประเมินตรงกับความเป็นจริงเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย \surd ลงบน ของระดับการประเมินซึ่งมีตั้งแต่
 จริงที่สุด.....ถึง ไม่จริงเลย ขอให้ศึกษาตัวอย่างต่อไปนี้

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ ก พฤติกรรมร่วมมือ						
1. แม้จะไม่ชอบเพื่อนบางคน แต่ถ้าได้รับมอบงานให้ทำ ร่วมกัน เขาก็ตั้งใจทำ.....	6	$\surd 5$	4	3	2	1
2. ถ้าเขาทำกิจกรรมที่ชอบยังไม่เสร็จ เขาจะไม่ทำกิจกรรมอื่น แม้ถึงเวลาที่ควรทำก็ตาม.....	6	5	4	$\surd 3$	2	1
3.						

ความหมาย ใน ข้อ 1 แสดงว่าผู้ที่ท่านประเมิน ได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ในข้อความดังกล่าวในระดับจริง
 ใน ข้อ 2 แสดงว่า เขาได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ดังกล่าวในระดับ ค่อนข้างไม่จริง

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วประเมินตามความเป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยประเมินให้ครบทุกข้อ

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ 1 พฤติกรรมการรักษาระเบียบวินัย						
1. เขาเป็นคนที่ไม่มีการวางแผนในการใช้เวลา.....	1	2	3	4	5	6
2. เขามักเข้าประชุม หลังเริ่มประชุมไปแล้ว.....	1	2	3	4	5	6
3. หากยืมเงินเพื่อน เขาใช้คืนช้ากว่ากำหนดเสมอ.....	1	2	3	4	5	6
4. ถ้าไม่พอใจเพื่อนในที่มเดียวกัน เขาจะเลิกทำงานนั้น.....	1	2	3	4	5	6
5. แม้งานที่ได้รับมอบหมายมีมาก เขาก็ทำได้สำเร็จทุกงาน.....	6	5	4	3	2	1
6. เขาเอาใจใส่คนในครอบครัวสม่ำเสมอ.....	6	5	4	3	2	1
7. เขาสนใจกับปัญหาในหน่วยงาน ในส่วนที่กระทบผลประโยชน์ของตนเองเท่านั้น.....	1	2	3	4	5	6
8. ถ้าปฏิบัติตามกฎหมายแล้วมีปัญหาอุปสรรค เขาหลีกเลี่ยงที่จะปฏิบัติตาม ...	1	2	3	4	5	6
9. การปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชามักขึ้นอยู่กับความพอใจของเขาเป็นสำคัญ.....	1	2	3	4	5	6
10. เมื่อมีงานต้องทำเพิ่มขึ้น เขาจะทำงานนั้นจนเสร็จ แม้ต้องทำนอกเวลาราชการ.....	6	5	4	3	2	1
11. ไม่ว่าผู้มาขอรับบริการจะเป็นใคร เขาให้บริการแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน...	6	5	4	3	2	1
12. เขาจะกล่าวโทษผู้อื่น เมื่อมีหลักฐานอย่างเพียงพอเท่านั้น.....	6	5	4	3	2	1
13. ในการปฏิบัติหน้าที่ เขามักยินยอมผ่อนปรนให้ผู้มีอำนาจหรือผู้มีบุญคุณเป็นกรณีพิเศษ.....	1	2	3	4	5	6
14. ในการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอมติ / เลื่อนวิทยฐานะ เขาให้คนอื่นช่วยทำให้เป็นส่วนใหญ่.....	1	2	3	4	5	6
15. เขามีได้ไม่มีตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้จัดการห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทหรือกิจการใดใด.....	6	5	4	3	2	1
16. เขามักให้การช่วยเหลือสนับสนุนพรรคการเมืองที่เขาขึ้นชื่อบนอย่างเปิดเผย..	1	2	3	4	5	6
17. แม้เป็นเรื่องเล็กน้อย เขาก็ไม่เคยละเมิดหรือทำผิดกฎหมาย.....	6	5	4	3	2	1
18. เขาปฏิบัติตามตามระเบียบวินัยเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน	6	5	4	3	2	1
19. หากมีสิ่งบ่งบอกว่าเพื่อนร่วมงานมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัย เขาจะแนะนำตักเตือนเพื่อน เพื่อให้แก้ไขพฤติกรรมนั้น.....	6	5	4	3	2	1
20. แม้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เขาก็นับสนุนให้กำลังใจแก่ผู้ที่ปฏิบัติตามระเบียบวินัย.....	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ 2 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ						
21. ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด เขาก็พูดถึงอาชีพของเขาในทางบวก.....	6	5	4	3	2	1
22. เขาพร้อมที่จะเข้าร่วมในการพัฒนาวิชาชีพสู่ความเป็นเลิศอย่างเต็มที่.....	6	5	4	3	2	1
23. เขาอุทิศเวลาและทุ่มเทให้งาน แม้ไม่ใช้เวลาราชการ.....	6	5	4	3	2	1
24. เขาแสดงถึงความไม่พึงพอใจกับงานที่ทำ.....	1	2	3	4	5	6
25. เขาพยายามปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการทำงาน.....	6	5	4	3	2	1
26. เขาทำงานเพียงแต่ให้เสร็จ โดยไม่สนใจว่าผลงานจะเป็นอย่างไร.....	1	2	3	4	5	6
27. เขาเคยเรียกร้องความถูกต้องและความเป็นธรรมในวิชาชีพ.....	6	5	4	3	2	1
28. เขาจะชี้แจงให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างถูกต้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ.....	6	5	4	3	2	1
29. เขายอมรับในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานแต่ละคน.....	6	5	4	3	2	1
30. เขาชอบวิพากษ์วิจารณ์ผลงานของเพื่อนในทางลบ.....	1	2	3	4	5	6
31. เขาแสดงความยินดีกับเพื่อนร่วมวิชาชีพที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน.....	6	5	4	3	2	1
32. เขาพอใจที่จะปฏิบัติตามแบบอย่างเพื่อนร่วมวิชาชีพที่ประสบความสำเร็จ ในงาน.....	6	5	4	3	2	1
33. เขาเลือกที่จะทำงานกับเพื่อนร่วมงานที่ชอบพอเท่านั้น.....	1	2	3	4	5	6
34. เขารับฟังความเห็นของเพื่อนร่วมงานทุกคน แม้จะไม่ตรงกับความเห็น ของเขาก็ตาม.....	6	5	4	3	2	1
35. เขาสละเวลาเพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือกับเพื่อนที่ประสบปัญหาในงาน.....	6	5	4	3	2	1
36. เขาพยายามปรับปรุงวิธีทำงานของเขาอยู่เสมอ.....	6	5	4	3	2	1
37. เขาไม่เคยปฏิเสธเมื่อผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานขอความช่วยเหลือ.....	6	5	4	3	2	1
38. เขาไม่ยอมทำงานอื่น ที่นอกเหนือจากงานในภาระหน้าที่ของเขา.....	1	2	3	4	5	6
39. เขาติดยึดอยู่กับแนวความคิดของตน จนไม่ยอมเปิดรับสิ่งใหม่ ๆ จาก ภายนอก.....	1	2	3	4	5	6
40. เขาศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้พัฒนางานในวิชาชีพ.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 3 ความรับผิดชอบในวิชาชีพ						
41. แม้บางครั้งจะเหนื่อยล้า เขายังมุ่งมั่นให้บริการจนประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมาย.....	6	5	4	3	2	1
42. เขาคำนึงถึงการให้บริการที่ถูกต้องเป็นหลักทุกครั้ง แม้ว่าจะไม่ถูกใจ หัวหน้าก็ตาม.....	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
43. ถ้าเป็นเวลานอกราชการ เขามักปฏิเสธการให้บริการแก่ผู้ที่ไม่ใช่พวกเดียวกัน.....	1	2	3	4	5	6
44. เขาเต็มใจให้บริการแก่ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีเงื่อนไขว่าผู้รับบริการเป็นใคร.....	6	5	4	3	2	1
45. ถ้าเผชิญปัญหาจากการปฏิบัติงาน เขามักปล่อยให้เวลาช่วยเยียวยาแก้ไข.....	1	2	3	4	5	6
46. ไม่ว่าจะผลจากการปฏิบัติหน้าที่จะเป็นเช่นใด เขายอมรับได้ทั้งผิดและชอบ.....	6	5	4	3	2	1
47. เขายินดีรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้อื่น เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขการทำงาน.....	6	5	4	3	2	1
48. แม้จะมีความยากลำบาก เขาก็ยังยินดีให้บริการอย่างเต็มความสามารถ.....	6	5	4	3	2	1
49. แม้เป็นงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เขาก็ยังฝัดผ่อนการทำงานนั้นออกไปเรื่อย ๆ.....	1	2	3	4	5	6
50. เมื่อเริ่มต้นทำงานแล้ว เขาพยายามทำงานจนสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้.....	6	5	4	3	2	1
51. เขาพยายามรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างคงเส้นคงวา.....	6	5	4	3	2	1
52. เขาไม่เพิกเฉยที่จะเสริมสร้างชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานทุกครั้งเมื่อมีโอกาส.....	6	5	4	3	2	1
53. เขารักหาผลประโยชน์ของหน่วยงานตลอดมา แม้ผู้ร่วมงานไม่ให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ก็ตาม.....	6	5	4	3	2	1
54. แม้มีผู้กล่าวถึงหน่วยงานในทางเสื่อมเสีย เขาก็ยังวางเฉย.....	1	2	3	4	5	6
55. เมื่อหน่วยงานมีกิจกรรม เขาก็ร่วมทำกิจกรรมอย่างเต็มที่.....	6	5	4	3	2	1
56. เขาไม่เคยหลีกเลี่ยงหรือละทิ้งงานในหน้าที่ แม้จะมีภารกิจมาก.....	6	5	4	3	2	1
57. ถ้าหน่วยงานประสบปัญหา เขาจะช่วยคิด ช่วยทำ เพื่อแก้ไขปัญหาให้ผ่านพ้นโดยเร็ว.....	6	5	4	3	2	1
58. ถ้ามีความรู้หรือประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ เขายินดีอาสาเข้าไปช่วยทำงานเพื่อพัฒนาให้องค์กรวิชาชีพก้าวหน้ายิ่งขึ้น.....	6	5	4	3	2	1
59. ถ้ามีค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมซึ่งจัดโดยสมาคมทางวิชาชีพ เขามักพูดบ่ายเบี่ยงที่จะร่วมกิจกรรม.....	1	2	3	4	5	6
60. เมื่อองค์กรวิชาชีพจัดกิจกรรม เขามักไปร่วมกิจกรรมด้วย.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 4 การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี						
61. เขาดูแลช่วยเหลือพ่อ-แม่/ผู้มีพระคุณอย่างสม่ำเสมอตลอดมา.....	6	5	4	3	2	1
62. เขาให้ความอุปการะแก่พ่อ แม่/ผู้มีพระคุณ.....	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
63. แม้จะเป็นทรัพย์สินเพียงเล็กน้อยของทางราชการ เขาก็ไม่เคยนำไปใช้ส่วนตัว.....	6	5	4	3	2	1
64. แม้จะมีโอกาส เขาก็ไม่เคยหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่.....	6	5	4	3	2	1
65. เขาปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน.....	6	5	4	3	2	1
66. เขาให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ของตนและพวกพ้อง.....	1	2	3	4	5	6
67. เขาเคยเขียนรายงานบางอย่างไม่ตรงกับข้อเท็จจริง.....	1	2	3	4	5	6
68. แม้จะมีการแบ่งพรรคแบ่งพวกในหน่วยงาน เขาก็ยังคงวางตัวเป็นกลาง.....	6	5	4	3	2	1
69. เขาปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์อันมิชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานของเขา.....	6	5	4	3	2	1
70. แม้งานจะยากและมีข้อจำกัดเรื่องเวลา เขาก็มุ่งมั่นทำงานจนสำเร็จ.....	6	5	4	3	2	1
71. แม้ว่าเพื่อนร่วมงานจะละวางงานที่ทำมาด้วยกัน เขาก็ยังมุ่งมั่นทำงานต่อจนสำเร็จ.....	6	5	4	3	2	1
72. เขาละทิ้งงานที่รับผิดชอบได้ทันที ถ้าหากพบว่างานนั้นมีปัญหา และอุปสรรค.....	1	2	3	4	5	6
73. เขามักอ้างติดธุระสำคัญเสมอ เมื่อถูกชักชวนให้ไปช่วยงานในกิจกรรมการกุศล.....	1	2	3	4	5	6
74. เขาหลีกเลี่ยงที่จะบริจาคเงินให้กับงานการกุศล.....	1	2	3	4	5	6
75. เขามักชักชวนให้เพื่อนร่วมงานช่วยส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม.....	6	5	4	3	2	1
76. เขาไม่สนใจดูแลรักษาสถานที่ทำงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย.....	1	2	3	4	5	6
77. เขาไม่ปฏิบัติตามนโยบายประหยัดพลังงานของหน่วยงาน.....	1	2	3	4	5	6
78. เขาให้อภัยผู้อื่นเสมอ แม้ว่าผู้อื่นจะเคยทำให้เขาเดือดร้อน.....	6	5	4	3	2	1
79. เขาชื่นชมยินดีในความสามารถและความสำเร็จของเพื่อนร่วมงาน.....	6	5	4	3	2	1
80. แม้บางครั้งจะมีปัญหาเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา แต่เขาก็ไม่เคยนำไปพูดจาให้ร้ายลับหลัง.....	6	5	4	3	2	1
ตอนที่ 5 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม						
81. เขาคำนึงถึงสิทธิของผู้อื่น แม้ผู้อื่นจะไม่เรียกร้องสิทธิของตน.....	6	5	4	3	2	1

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
82. เขายอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น แม้เขาจะไม่เห็นด้วยกับ ความคิดเห็นนั้น ๆ	6	5	4	3	2	1
83. เขาเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้แสดงความสามารถให้ปรากฏ.....	6	5	4	3	2	1
84. เขายินดีปรับเปลี่ยนความคิดเห็น หากผู้อื่นมีความคิดเห็นที่ดีกว่า.....	6	5	4	3	2	1
85. เขาไม่เคยทอดทิ้งเพื่อนร่วมงาน แม้ที่ทำงานเผชิญปัญหาวิกฤต.....	6	5	4	3	2	1
86. เขาพยายามหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ.....	6	5	4	3	2	1
87. เขาคำนึงถึงหมู่คณะก่อนตัดสินใจในเรื่องที่มีผลต่อส่วนรวม.....	6	5	4	3	2	1
88. เขายึดผลประโยชน์และสิทธิของตนเองมากกว่าผลประโยชน์และสิทธิ ของผู้อื่น.....	1	2	3	4	5	6
89. เขาใช้จ่ายเงินโดยไม่คำนึงถึงรายได้.....	1	2	3	4	5	6
90. เขามักจะกู้หรือยืมเงินจากเพื่อนหรือผู้ใกล้ชิด.....	1	2	3	4	5	6
91. เขากู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินมาใช้จ่ายเป็นประจำ.....	1	2	3	4	5	6
92. เขาจัดการรายได้เหมาะสมเพียงพอกับการใช้จ่าย.....	6	5	4	3	2	1
93. เขาใช้เงินเกินรายได้ที่ได้รับในแต่ละเดือน.....	1	2	3	4	5	6
94. เขามักจะใช้สิ่งเสพติด เมื่อเกิดความเครียดหรือมีปัญหา.....	1	2	3	4	5	6
95. เขาไม่สูบบุหรี่ แม้ผู้ใกล้ชิดจะสูบบุหรี่หรือชักชวนให้สูบบุหรี่.....	6	5	4	3	2	1
96. เขามีสุราหรือของมึนเมาเป็นประจำ แม้ผู้ใกล้ชิดแนะนำตักเตือน.....	1	2	3	4	5	6
97. แม้ว่าภรรยาหรือบุตรบางคนจะได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เขาก็ไม่เล่น การพนันนั้น.....	6	5	4	3	2	1
98. เขาชอบเที่ยวกลางคืนเป็นประจำ.....	1	2	3	4	5	6
99. เขามักจะชวนเพื่อน ๆ ไปเที่ยวกลางคืนถ้ามีโอกาส.....	1	2	3	4	5	6
100. เขาดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมกับอัตภาพ.....	6	5	4	3	2	1

ผลการประเมิน คะแนนเต็ม 100 คะแนน คะแนนที่ได้.....คะแนน

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คู่มือการใช้แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ส่วนประกอบของแบบประเมิน

แบบประเมิน ประกอบด้วยส่วนสำคัญสองส่วน คือ ส่วนหน้า และส่วนเนื้อหา

1. ส่วนหน้า ประกอบด้วย ชื่อ - สกุลของผู้รับการประเมิน ตำแหน่งปัจจุบันของผู้รับการประเมินวิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด และชื่อสถานศึกษาของผู้รับการประเมิน จากนั้นเป็นคำชี้แจงการตอบและตัวอย่างการตอบ

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยข้อความที่ให้ตอบ (ประเมิน) แบบประเมินมีทั้งหมด 5 ตอนแต่ละตอนมีข้อความจำนวน 20 หรือ 30 ข้อ แต่ละข้อความมีมาตราประเมินค่า 6 ระดับ คือ จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง ค่อนข้างไม่จริง ไม่จริง และไม่จริงเลย

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างส่วนหน้าและส่วนเนื้อหา ของแบบประเมิน

แบบประเมินวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน ครู รอง ผอ.สถานศึกษา ผอ.สถานศึกษา

ศึกษานิเทศก์

วิทยฐานะที่ขอรับการประเมิน ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ

เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

สำนัก/กองสถานศึกษาเทศบาล

อำเภอ.....จังหวัด.....

คำชี้แจง แบบประเมินนี้ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับกรรมากรรวบรวมข้อมูล เพื่อการประเมินให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ แบบประเมินมี 5 ขั้นตอน แต่ละตอนเป็นข้อความเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย มาตราประเมินค่า 6 ระดับ ในการประเมิน ขอให้กรรมากรพิจารณาว่า แต่ละข้อความที่กล่าวเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมินตรงกับความเป็นจริงเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย \surd ลงบน [] ของระดับการประเมินซึ่งมีตั้งแต่ จริงที่สุด.....ถึง ไม่จริงเลย ขอให้ศึกษาตัวอย่างต่อไปนี้

ข้อความ	ระดับการประเมิน					
	จริงที่สุด	จริง	ค่อนข้างจริง	ค่อนข้างไม่จริง	ไม่จริง	ไม่จริงเลย
ตอนที่ ก พฤติกรรมร่วมมือ						
1. แม้จะไม่ชอบเพื่อนบางคน แต่ถ้าได้รับมอบงานให้ทำร่วมกัน เขาก็ตั้งใจทำ.....	6	\surd 5	4	3	2	1
2. ถ้าเขาทำกิจกรรมที่ชอบยังไม่เสร็จ เขาจะไม่ทำกิจกรรมอื่น แม้ถึงเวลาที่ควรทำก็ตาม.....	6	5	4	\surd 3	2	1
3.						

ความหมาย ใน ข้อ 1 แสดงว่าผู้ที่ท่านประเมิน ได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ในข้อความดังกล่าวในระดับ **จริง**
 ใน ข้อ 2 แสดงว่า เขาได้ปฏิบัติตามเหตุการณ์ดังกล่าวในระดับ **ค่อนข้างไม่จริง**

คำชี้แจง ขอให้ท่านอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วประเมินตามความเป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยประเมินให้ครบทุกข้อ

คำแนะนำการใช้แบบประเมิน

1. คุณสมบัติของผู้ใช้ ผู้ใช้แบบประเมินควรมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการประเมิน มีคุณธรรมของผู้ประเมิน ซึ่งคุณธรรมที่สำคัญคือ ความซื่อสัตย์ ยุติธรรม บริสุทธิ์ และการรักษาความลับ
2. การศึกษาเครื่องมือก่อนใช้ กรรมการที่จะนำแบบประเมินไปใช้ ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับแบบประเมินให้เข้าใจอย่างชัดเจน โดยศึกษาจากคู่มือนี้ และแบบประเมินฯ รวมทั้งศึกษาวิธีการตรวจให้คะแนนและการแปลความหมายของคะแนน

การตรวจให้คะแนนแบบประเมิน

1. การตรวจให้คะแนน

แบบประเมินแต่ละฉบับ มีข้อความประกอบมาตราประเมินค่า (6 ระดับ) จำนวน 20-30 ข้อความ ข้อความมีทั้งที่เป็นเชิงบวก และเชิงลบ ข้อความเชิงบวกให้คะแนน ตั้งแต่จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง... ถึง ไม่จริงเลย เป็น 6 5 4 ถึง 1 ตามลำดับ ข้อความเชิงลบ ให้คะแนนตั้งแต่ จริงที่สุด จริง ค่อนข้างจริง..... ถึง ไม่จริงเลย เป็น 1 2 3ถึง 6 ตามลำดับ พฤติกรรมแต่ละพฤติกรรมย่อยพิจารณาจากคะแนนรวมในแต่ละตอนของแบบประเมิน พฤติกรรมรวมทุกด้าน พิจารณาจากคะแนนทุกตอนรวมกัน ข้อความใดเป็นเชิงบวกข้อความใดเป็นเชิงลบ จะได้เสนอต่อจากเกณฑ์พิจารณา

คะแนนที่เป็นไปได้ของแบบประเมินแต่ละตอนเป็น 1 X จำนวนข้อ ถึง 6 X จำนวนข้อ เช่น ถ้าแบบประเมิน มี 20 ข้อ คะแนนที่เป็นไปได้คือ 20 ถึง 120

ความหมายของคะแนน จากคะแนนรวมที่ได้ ถ้าบุคคลใดได้คะแนนจากการประเมินน้อยแสดงว่ามีคุณลักษณะ นั้นต่ำ ถ้าบุคคลใดได้คะแนนจากการประเมินมาก แสดงว่ามีคุณลักษณะนั้นสูง

2. วิธีการคิดคะแนน และเกณฑ์การพิจารณา

2.1 วิธีการคิดคะแนน

- 1) ตรวจให้คะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน โดยแต่ละข้อพิจารณาตามน้ำหนักการประเมิน ประกอบกับทิศทางของข้อความ (ข้อความเชิงบวก หรือลบ)คะแนนที่เป็นไปได้ของแต่ละข้อคือ 1 ถึง 6
- 2) รวมคะแนนแต่ละตอน และทั้งฉบับ จากแบบประเมินของกรรมการแต่ละคน คะแนนรวมทั้งฉบับของ กรรมการแต่ละคนเป็นได้ตั้งแต่ 100 ถึง 600 คะแนน
- 3) นำคะแนนจากแบบประเมินของกรรมการ 3 คนรวมกัน แล้วหารด้วย 3 คะแนนที่เป็นได้คือ ตั้งแต่ 100 ถึง 600 ถ้าต้องการคิดเป็นร้อยละ หรือคะแนนเต็มร้อยละให้หารด้วย 6 อีกครั้งหนึ่ง (สำหรับการ ประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ หรือ
- 4) นำคะแนนจากแบบประเมินของกรรมการ 5 คนรวมกัน แล้วหารด้วย 5 คะแนนที่เป็นได้คือ ตั้งแต่ 100 ถึง 600 ถ้าต้องการคิดเป็นร้อยละ หรือคะแนนเต็มร้อยละให้หารด้วย 6 อีกครั้งหนึ่ง (สำหรับการ ประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

2.2 เกณฑ์การพิจารณา

ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนตามเกณฑ์ที่ ก.ท.กำหนด ดังนี้

- 1) กรณีขอให้มีวิทยฐานะชำนาญการ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม
- 2) กรณีขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม
- 3) กรณีขอให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 75 ของคะแนนเต็ม
- 4) กรณีขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 5 คน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม

ลักษณะข้อความ (ทิศทาง) ของแบบประเมินแต่ละตอน

ตอนที่ 1 ประเมิน "การมีวินัย" ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	5	6	10	11	12	15	17	18	19	20	รวม 20 ข้อ
ข้อความ -	1	2	3	4	7	8	9	13	14	16	

ตอนที่ 2 ประเมิน "ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ" ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	21	22	23	25	27	28	29	31	32	34	35	36	37	40	รวม 20 ข้อ
ข้อความ -	24	26	30	33	38	39									

ตอนที่ 3 ประเมิน "ความรับผิดชอบในวิชาชีพ" ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	41	42	44	46	47	48	50	51	52	53	55	56	57	58	60	รวม 20 ข้อ
ข้อความ -	43	45	49	54	59											

ตอนที่ 4 ประเมิน "การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี" ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	61	62	63	64	65	68	69	70	71	75	78	79	80	รวม 20 ข้อ
ข้อความ -	66	67	72	73	74	76	77							

ตอนที่ 5 ประเมิน "การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม" ของผู้รับการประเมิน

ข้อความ +	81	82	83	84	85	86	87	92	95	97	100	รวม 20 ข้อ
ข้อความ -	88	89	90	91	93	94	96	98	99			

แบบประเมินด้านที่ 2 (1)

แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ

- ครูชำนาญการ
 ครูชำนาญการพิเศษ

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล
ตำแหน่งปัจจุบัน.....วิทยฐานะปัจจุบัน.....
สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....
เทศบาล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกสรุปคะแนนรายตัวบ่งชี้ รายสมรรถนะ และเฉลี่ยรวม

สมรรถนะ	คะแนนที่ได้ในแต่ละตัวบ่งชี้				เฉลี่ย
	ตัวบ่งชี้ที่ 1	ตัวบ่งชี้ที่ 2	ตัวบ่งชี้ที่ 3	ตัวบ่งชี้ที่ 4	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
2. การบริการที่ดี					
3. การพัฒนาตนเอง					
4. การทำงานเป็นทีม					
5. การออกแบบการเรียนรู้					
6. การพัฒนาผู้เรียน					
7. การบริหารจัดการชั้นเรียน					
เฉลี่ยรวม					

- หมายเหตุ 1) กรณีขอให้มีวิทยฐานะ**ครูชำนาญการ** ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน **ไม่ต่ำกว่า** 2.60 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน
- 2) กรณีขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะ**ครูชำนาญการพิเศษ** ต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 คน **ไม่ต่ำกว่า** 2.80 ในระบบคะแนนเต็ม 4.00 หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม จึงจะถือว่าผ่าน

คำชี้แจง
แนวปฏิบัติในการประเมิน

1. กรรมการผู้ประเมิน ควรใช้แบบประเมินนี้ควบคู่กับคู่มือประเมินฯ โดยให้ตรวจสอบข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่แสดงถึง ร่องรอยความมีคุณภาพ ผนวกกับการสังเกต หรือสอบถามข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการ ก่อนตัดสินใจให้คะแนนคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ ขอให้บันทึกร่องรอยความมีคุณภาพ โดยระบุข้อมูลที่ตรวจพบให้ชัดเจน
2. เกณฑ์การให้คะแนนระดับตัวบ่งชี้ ที่เป็นเกณฑ์ทั่วไป ได้กำหนดความหมายคะแนน ดังนี้
 - 4.....ดีมาก หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดยิ่ง มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับ เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง บรรลุผลสัมฤทธิ์เกือบทุกครั้ง หรือตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป ของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ และเป็นอย่างได้ โดยปรากฏร่องรอย คุณภาพ จากแหล่งต่าง ๆ อย่างชัดเจนที่สุด
 - 3.....ดี หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัด มีลักษณะหลากหลาย หรือสะท้อนคุณภาพในระดับเป็นที่ยอมรับ เป็นส่วนใหญ่ หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 70-79 ของเป้าหมายงานมีความต่อเนื่องในเชิงคุณภาพ ค่อนข้างมาก โดยปรากฏร่องรอยคุณภาพ จากแหล่งต่าง ๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน
 - 2.....พอใช้ หมายถึง ปรากฏคุณลักษณะเด่นชัดพอสมควร มีลักษณะค่อนข้างหลากหลาย สะท้อนคุณภาพในระดับ เป็นที่ยอมรับปานกลาง หรือบรรลุผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 60-69 ของเป้าหมายงาน โดยปรากฏร่องรอย คุณภาพ จากแหล่งต่าง ๆ สอดคล้องกันอย่างชัดเจน
 - 1....ควรปรับปรุง หมายถึง ไม่ค่อยปรากฏคุณลักษณะ หรือปรากฏพฤติกรรมบ่งชี้ไม่ชัดเจน หรือเกิดขึ้นน้อย หรือบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมายที่กำหนด
3. การตัดสินใจให้คะแนนในแต่ละตัวบ่งชี้ ให้วงกลมรอบตัวเลข แสดงระดับคุณภาพ ตามค่าตัดสินของกรรมการแต่ละท่าน
4. การบันทึกสรุปคะแนนผลการประเมินในตารางที่ปรากฏบนหน้าปกแบบประเมินนี้ กรรมการแต่ละท่านดำเนินการหลังจาก ที่ได้ให้คะแนนในระดับตัวบ่งชี้ ทั้ง 7 สมรรถนะเรียบร้อยแล้ว

บันทึกการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน

สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
1.1 คุณภาพงานด้านความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	4- ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เกือบทุกรายการ และเป็นแบบอย่างได้ 3- ผลงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นส่วนใหญ่ 2- ผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ แต่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อย 1- มีผลงานเป็นไปตามที่ได้รับมอบหมายแต่มีข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก
1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	4- มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำคู่มือประกอบการพัฒนางานใหม่ ๆ โดยมีการจัดทำรายงานการพัฒนาที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และมีการเผยแพร่ในวงกว้าง 3- มีการทดลองวิธีการหรือจัดทำเอกสารประกอบการพัฒนางานใหม่ ๆ โดยมีการบันทึกหรือกล่าวถึงในเอกสาร/หลักฐานลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ไม่มีการเผยแพร่ในวงกว้าง 2- มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนางาน สามารถระบุลักษณะ/ประเภทนวัตกรรมได้ แต่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร 1- ปฏิบัติงานตามแนวทางปกติ ยังไม่มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่ ๆ มาใช้
1.3 ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง	4- มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานทุกรายการที่ได้รับมอบหมาย จนปรากฏผลงานที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3- มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานที่ได้รับมอบหมาย จนผลงานเป็นที่ยอมรับในองค์กร 2- มุ่งมั่น กระตือรือร้นในการพัฒนาผลงานให้บรรลุเป้าหมาย 1- มีการพัฒนาผลงานในบางรายการที่ได้รับมอบหมาย

2. การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
2.1 การปรับปรุงระบบบริการ	4-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาาระบบบริการในเกือบทุกรายการอย่างต่อเนื่อง 3-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาาระบบบริการเป็นส่วนใหญ่ 2-ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาาระบบบริการเป็นบางครั้ง 1-ปรับปรุงระบบบริการเมื่อมีคำถามหรือข้อเรียกร้อง
2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง	4-ผู้รับบริการร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความพึงพอใจระดับมาก 3-ผู้รับบริการร้อยละ 70-79 มีความพึงพอใจระดับมาก 2-ผู้รับบริการร้อยละ 60-69 มีความพึงพอใจระดับมาก 1-ผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ 60 มีความพึงพอใจระดับมาก

3. การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงวิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
3.1 การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่น ๆ	4-มีชั่วโมงเข้าประชุม อบรม สัมมนาไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี เป็นที่ยอมรับในองค์กรและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี และมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี 2-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 2 รายการ/ปี 1-มีชั่วโมงอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง/ปี หรือมีการจัดทำเอกสารนำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อย 1 รายการ/ปี

ตัวป่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
3.2 การรวบรวมและประมวลผลความรู้ในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ	4-มีการสังเคราะห์ข้อมูลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ปรับปรุงให้ทันสมัย รวบรวมองค์ความรู้สำคัญเพื่อใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง 3-มีการรวบรวม ประมวลผลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่และปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อใช้ในการพัฒนางาน 2-มีการรวบรวม ประมวลผลความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ในการพัฒนางาน 1-มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนางานแต่ไม่ได้จัดเป็นหมวดหมู่
3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านวิชาการในหมู่เพื่อนร่วมงาน	4-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 3-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 70-79 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 2-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน ร้อยละ 60-69 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด 1-เข้าประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนกิจกรรมที่หน่วยงานจัด

4. การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือ แสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสม

ตัวป่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน	4-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน สม่ำเสมอเกือบทุกครั้ง 3-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน เป็นส่วนใหญ่ 2-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน เป็นบางครั้ง 1-ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงาน นาน ๆ ครั้ง
4.2 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม	4-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมเกือบทุกโอกาส/สถานการณ์ 3-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์ เป็นส่วนใหญ่ 2-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมในบางโอกาส/สถานการณ์ 1-แสดงบทบาทผู้นำ/ผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นไม่เหมาะสมกับโอกาส/สถานการณ์

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
4.3 การปรับตัวเข้ากับ สถานการณ์และกลุ่มคน ที่หลากหลาย	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในเกือบทุกสถานการณ์</p> <p>3-ใช้ทักษะการบริหารจัดการในการทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนและต่างหน่วยงานได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ส่วนใหญ่</p> <p>2-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานของตนได้ทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1-ทำงานร่วมกับบุคคลหรือคณะบุคคลในหน่วยงานได้เฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่ม</p>
4.4 การเสริมแรงให้ กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อนร่วมงาน ในการปฏิบัติงาน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสมเกือบทุกครั้ง</p> <p>3-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เป็นส่วนใหญ่</p> <p>2-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม เป็นบางครั้ง</p> <p>1-ให้เกียรติ ยกย่อง ชมเชย ให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม นาน ๆ ครั้ง</p>

สมรรถนะประจำสายงาน

5. การออกแบบการเรียนรู้ :

ตัวบ่งชี้	บันทึก ร้อยรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
5.1 ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการออกแบบ ความรู้	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้น การคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมกับสาระ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ความ แตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียน กำหนดกิจกรรม การเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสะท้อนความสามารถตาม ข้อกำหนดในผลการเรียนรู้และออกแบบการ ประเมินผลอย่างต่อเนื่องที่สอดคล้องกับผล การเรียนรู้และแนะนำแก่เพื่อนครูได้</p> <p>3-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้น การคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมกับสาระ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ความ แตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียน กำหนดกิจกรรม การเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสะท้อนความสามารถตาม ข้อกำหนดในผลการเรียนรู้และออกแบบการ ประเมินผลอย่างต่อเนื่องที่สอดคล้องกับผล การเรียนรู้</p> <p>2-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้น การคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสมกับสาระ/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ความ แตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียน กำหนดกิจกรรม การเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสะท้อนความสามารถตาม ข้อกำหนดในผลการเรียนรู้และออกแบบการ ประเมินผลอย่างต่อเนื่องที่สอดคล้องกับผล การเรียนรู้ของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p> <p>1-สามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และออกแบบการ ประเมินผลที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียน ที่ต้องการให้เกิดขึ้น</p>

ตัวป่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
5.2 ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสม ตามวัย และตรงตามความต้องการของผู้เรียน และ ชุมชนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม และการประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>3-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามผลการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม ได้เหมาะสม ตามวัย และตรงตามความต้องการของผู้เรียน และ ชุมชน</p> <p>2-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และเหมาะสมกับผู้เรียน</p> <p>1-ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย</p>
5.3 การนำผลการออกแบบการเรียนรูไปใช้ในการจัดการเรียนรู	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-นำผลการออกแบบการเรียนรูไปใช้ในการจัดการ เรียนรูจริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่าง เหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง และ มีการประเมินผล การออกแบบการเรียนรู</p> <p>3-นำผลการออกแบบการเรียนรูไปใช้ในการจัดการ เรียนรูจริง มีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่าง เหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง</p> <p>2-นำผลการออกแบบการเรียนรูไปใช้ในการจัดการ เรียนรูจริง และมีการปรับใช้ตามสถานการณ์อย่าง เหมาะสม</p> <p>1-นำผลการออกแบบการเรียนรูไปใช้ในการจัดการ เรียนรูจริง</p>

6. การพัฒนาผู้เรียน :

ตัวบ่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
6.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน	<p>4- มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนาและครุประเพณีปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน</p> <p>3- มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา</p> <p>2- มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดและปฏิบัติกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>1- มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียน ในการจัดการเรียนรู้อ</p>
6.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และ สุขภาพจิตของผู้เรียน	<p>4- มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันต่อสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสมตามวัย</p> <p>3- มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน</p> <p>2- มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง และมีทักษะในการเรียนรู้</p> <p>1- มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการรู้จักดูแลตนเอง</p>
6.3 การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตยและความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน	<p>4- ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความสามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออกเกี่ยวกับมารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น และนิยมใช้ของไทย</p> <p>3- ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความสามัคคีของหมู่คณะ มีการแสดงออกเกี่ยวกับมารยาทไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>2- ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาความสามัคคีของหมู่คณะ</p> <p>1- ปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น</p>

ตัวบ่งชี้	บันทึกหรือร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
6.4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับปรุงพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาเฉพาะตัว ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับค่านิยมอันดีงามและมีการดูแลอย่างทั่วถึง ทันเหตุการณ์</p> <p>3-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับปรุงพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาเฉพาะตัว ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับค่านิยมอันดีงาม</p> <p>2-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับปรุงพฤติกรรม ดูแลความปลอดภัยของผู้เรียน มีกิจกรรมป้องกันและแก้ปัญหาเฉพาะตัว</p> <p>1-จัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและการปรับปรุงพฤติกรรม</p>

7. การบริหารจัดการชั้นเรียน :

ตัวบ่งชี้	บันทึกหรือร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล/สารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.1 การจัดบรรยากาศการจัดการเรียนการสอน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>4-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนและผู้เรียนมีความสุขดีงามและมีการดูแลอย่างทั่วถึง ทันเหตุการณ์</p> <p>3-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียนและผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน</p> <p>2-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน ส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียนและผู้เรียนกับผู้เรียน</p> <p>1-มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน</p>

ตัวป่งชี้	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ/หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)	คะแนนผลการตัดสิน (วงกลมล้อมรอบตัวเลข)
7.2 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา	4-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ 3-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้บางส่วน 2-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชาให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 1-จำแนกข้อมูลที่จำเป็นและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา จัดทำระบบข้อมูลและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา
7.3 การกำกับ ดูแลชั้นเรียน/ประจำวิชา	4-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กำกับ ดูแล การปฏิบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามข้อตกลงและสามารถปรับพฤติกรรมผู้เรียนให้เรียนร่วมกันได้อย่างราบรื่น 3-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กำกับ ดูแล การปฏิบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามข้อตกลงและสามารถปรับพฤติกรรมผู้เรียนให้เรียนร่วมกันได้ 2-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ กำกับ ดูแล การปฏิบัติของผู้เรียนให้เป็นไปตามข้อตกลง 1-มีการสร้างข้อตกลงในการอยู่ร่วมกันในชั้นเรียน/ประจำวิชา เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อคิดเห็น

1. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)
กรรมการประเมิน
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ สำหรับวิทยฐานะชำนาญการ ต้องบันทึกข้อ 1 และ ข้อ 2

คู่มือการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(การประเมินด้านที่ 3)

**คู่มือการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(การประเมินด้านที่ 3)**

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน สายงานการสอน
2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน สายงานบริหารสถานศึกษา
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน สายงานนิเทศการศึกษา
4. การประเมินผลงานทางวิชาการ ทุกสายงาน

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อให้พนักงานครูเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ
สายงานการสอน

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
<p>1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐาน วิทยฐานะ (20 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน 2. การส่งเสริมการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน 3. ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา 4. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน 5. การบริการสังคมด้านวิชาการ 6. หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
<p>2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตาม มาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ (วิทยฐานะครูชำนาญการและครูชำนาญ การพิเศษ คะแนนเต็ม 40 คะแนน ส่วน วิทยฐานะเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ คะแนนเต็ม 30 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาจากผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและคุณภาพ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การจัดการเรียนรู้ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1 จัดการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ได้อย่าง ถูกต้อง นำไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ได้ ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษากำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน 1.1.2 ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างเป็นระบบ 1.1.3 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และนำผลไปใช้ในการ พัฒนาผู้เรียน 1.1.4 รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่างถูกต้อง สม่าเสมอ 1.2 การพัฒนาทางวิชาการ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1 มีการพัฒนา จัดทำ ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ นำไปใช้ ได้ผลดี 1.2.2 ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลายเหมาะสมกับสาระการ เรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ 1.2.3 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก ใช้ ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิ ปัญญาอย่างสม่าเสมอ 1.2.4 ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการ และประเมินผลอย่างเป็นระบบเกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 2. คุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ผลงานที่เกิดจากความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ ในระดับตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ 2.2 ผลงานที่เกิดจากความสามารถในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทางวิชาการ โดย แสดงให้เห็นว่ามีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีการปรับปรุงประยุกต์หรือมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ 2.3 ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงทักษะในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทางวิชาการและ ประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบมีคุณภาพ ตามที่กำหนดในมาตรฐานวิทยฐานะ

รายการประเมิน	ข้อพิจารณา
<p>3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน (วิทยฐานะชำนาญการ และชำนาญการพิเศษคะแนนเต็ม 40 คะแนน วิทยฐานะเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ คะแนนเต็ม 30 คะแนน)</p>	<p>ให้พิจารณาผลที่เกิดกับผู้เรียน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด 2. สนใจเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ บันทึกความรู้อย่างสม่ำเสมอ 3. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ 4. มีทักษะและนิสัยรักการทำงาน มีคุณธรรม และจริยธรรม ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสถานศึกษา 5. มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ส่วนรวม 6. มีการแสดงออกด้วยความมั่นใจ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ใฝ่เรียน และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น มีความกระตือรือร้น มาเรียนอย่างสม่ำเสมอ เรียนและร่วมมือในการทำ กิจกรรม อย่างสนุกสนาน 7. ปรับตัวเข้ากับเพื่อนและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดี เป็นที่ยอมรับของเพื่อนและครู
<p>4. ผลที่เกิดกับสถานศึกษาและชุมชน (20 คะแนน) วิทยฐานะเชี่ยวชาญ พิจารณา ในข้อ 1 – 6 วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ พิจารณาทุกข้อ (วิทยฐานะชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ไม่ต้องประเมินข้อนี้)</p>	<p>ให้พิจารณาผลที่เกิดกับสถานศึกษาและชุมชน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ปกครองให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของสถานศึกษา 2. ครูมีความรัก สามัคคี 3. มีการสร้างหรือผลิตผลงานของผู้เรียน/ครู/ผู้บริหารมากขึ้น 4. มีบรรยากาศทั้งในและนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของครูและนักเรียน (องค์กรแห่งการเรียนรู้) 5. สถานศึกษา ได้รับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ 6. เป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ 7. ครูเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน เช่น ด้านสุขภาพอนามัย ด้านโภชนาการ ด้านอาชีพ และวิทยาการสมัยใหม่ 8. มีกิจกรรมทางสังคมร่วมกับชุมชน ให้บริการชุมชนในด้านต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง

แบบประเมินผลงานด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ (ทุกสายงาน)

.....

1. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
 สำนัก/กอง/สถานศึกษา.....เทศบาล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....

2. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ 1. ผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ 2. ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งและ คุณภาพการปฏิบัติงานมาตรฐานวิทยฐานะ 3. ผลที่เกิดกับผู้เรียน สถานศึกษา และชุมชน	100	
รวมคะแนน	100	

3. ข้อสังเกตของกรรมการประเมิน

.....

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....