



คู่มือการปฏิบัติงาน
งานเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม
ตำแหน่งครูผู้ช่วย



นางสาวปิยะนุช สมคุณา
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานและภารกิจงาน เรื่อง การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์ ว 19/2561 ของกลุ่มบริหารงานบุคคลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก โดยเพิ่มเติมในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้ มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน มีเนื้อหาสาระที่สมบูรณ์ และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ในแต่ละงาน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน รวบรวมกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักการปฏิบัติในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทันสมัยตรงกับสมัยปัจจุบัน ประกอบด้วย แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบข่ายภารกิจ ขั้นตอนการจัดทารายละเอียดการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่และข้าราชการครูที่เกี่ยวข้องทุกท่าน และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้อง และชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ขอบข่ายภารกิจงาน	
- วัตถุประสงค์	4
- ขอบเขตงาน	4
- คำจำกัดความ	4
- วิธีดำเนินการ	4
แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
ภาคผนวก	8
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	9
- แบบประเมิน	10
- เครื่องมือตรวจสอบ แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel	25
คณะผู้จัดทำ	37

1. ชื่องาน (กระบวนงาน) : การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ว19

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ และบุคลิกลักษณะของครูผู้ช่วย ด้านการปฏิบัติงานในวิชาชีพครู ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นครูที่ดีได้

3. ขอบเขตของงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่ง ครู ซึ่งต้องอาศัยอำนาจตามมาตรา 19 (4) และมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงาน ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561

4. คำจำกัดความ

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งครู ตามมาตรา 19 (4) และมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งในตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลา 2 ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะและบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพทั้งในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ใช้กับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อแต่งตั้งเป็นตำแหน่ง ครู ส่วนการทดลองปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ ใช้กับตำแหน่งอื่นที่บรรจุเข้ามา เช่น ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38ค(2)

5. วิธีการดำเนินงาน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ.0206.7/ว19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561) ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน 3 คน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีองค์ประกอบตามลำดับดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา | กรรมการ |

1.3 ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2 ให้สถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม (ข้อที่ 1) ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

3. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ข้อที่ 1 แล้วแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณีโดยเร็ว

4. ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

4.1 วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

4.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

4.3 มอบหมายให้คณะกรรมการ ข้อ 1.2 ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน ให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุก 6 เดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวม 4 ครั้ง ในเวลา 2 ปี ตามแบบประเมิน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบโดยเร็ว

4.5 ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้งที่ 2 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้งที่ 3 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ครั้งที่ 4 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

4.6 แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกต จากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ

4.7 สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ครบ 2 ปี แล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณา

5. ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ดำเนินการดังนี้

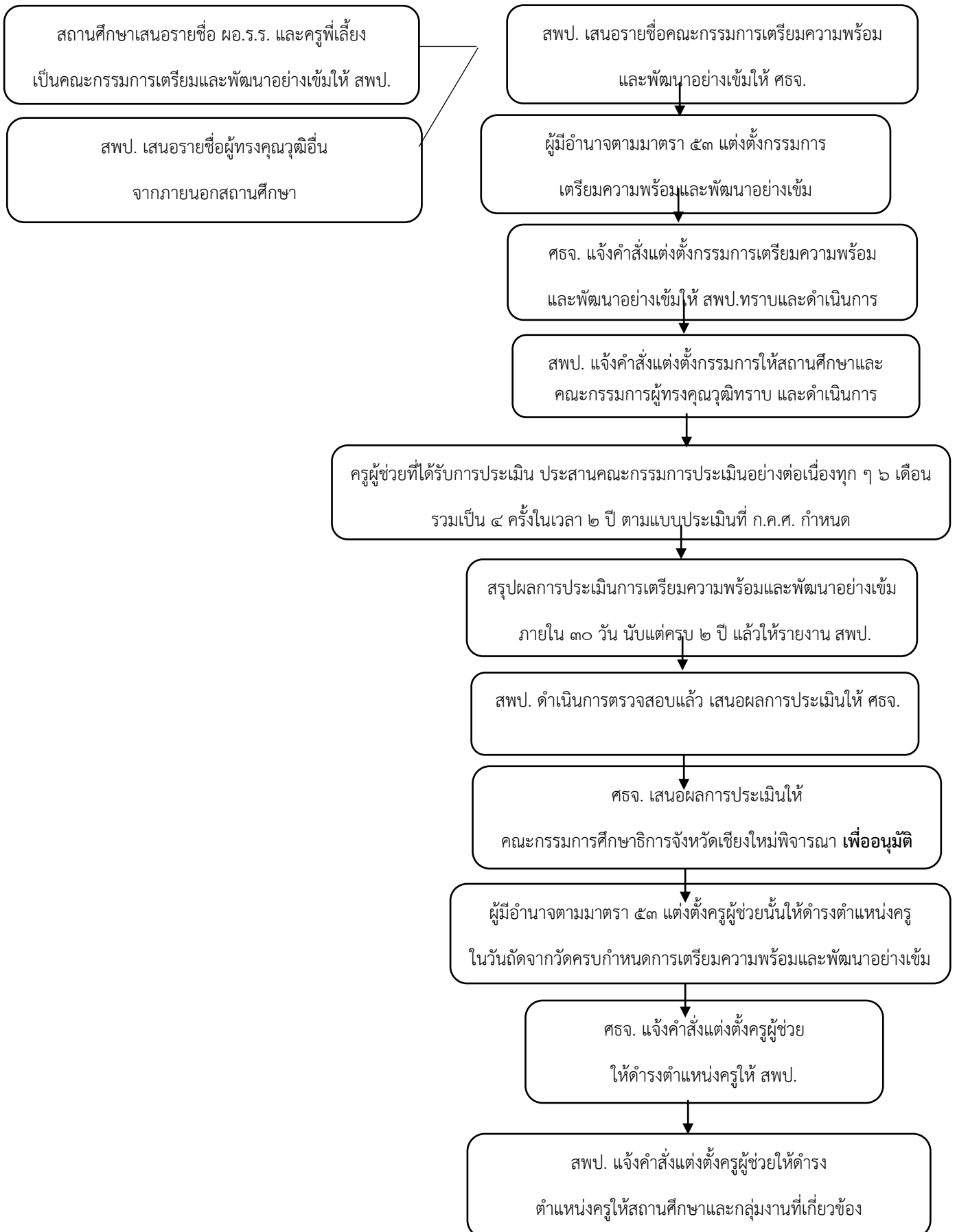
5.1 กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบ 2 ปี แล้วผลการประเมินผ่านตามหลักเกณฑ์การประเมินตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณา เห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ พิจารณาอนุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

5.2 กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

6. สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

7. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. พิจารณา

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม



ภาคผนวก

กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว26 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

สถานศึกษาสังกัด

ด้านการปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. วินัยและการรักษาวินัย (๖ คะแนน) ๑.๑ การแสดงออกทางอารมณ์ กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสม กับกาลเทศะต่อผู้เรียน					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> การสังเกต</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนหน้า ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</p> <p><input type="radio"/> สํารวจเอกสาร</p> <p>- รายงานตนเอง</p> <p>- บันทึกสถิติการทำงาน</p> <p>- บัญชีลงเวลา</p> <p>- บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ</p> <p><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
๑.๒ การแสดงออกทางอารมณ์ กิริยาท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสม กับกาลเทศะต่อผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และบุคคลอื่น					
๑.๓ การมีเจตคติเชิงบวกกับ ประเทศชาติ					
๑.๔ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการ					
๑.๕ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการครู					
๑.๖ การปฏิบัติตามกฎหมาย					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑-๑.๖)	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๒๔)}$</p>

- ๒ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติคน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๒. คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน) ๒.๑ การปฏิบัติตนตามหลักศาสนา ที่นับถืออย่างเคร่งครัด					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สืบจากเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการทำงาน - บัญชีลงเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๒.๒ การเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน ศาสตร์ของศาสนาที่นับถืออย่างสม่ำเสมอ					
๒.๓ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน เคารพกิจกรรม ที่แสดงถึง จารีตประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่นหรือชุมชน					
๒.๔ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่แสดงถึง จารีต ประเพณี วัฒนธรรมของชาติ					
๒.๕ กัมมิจิตบริการ และจิตสาธารณะ					
๒.๖ การต่อต้านการกระทำของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ส่งผลต่อความมั่นคง ของชาติหรือผลกระทบต่อสังคม โดยรวม					
คะแนนการประเมิน ชื่อ ๒ (๒.๑-๒.๖)	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๒๔)}$</p>

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน) ๓.๑ การพัฒนาวิชาชีพและบุคลิกภาพอย่างต่อเนื่อง					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สภานา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - ID Plan ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๓.๒ การมีวิสัยทัศน์ ฝันและเข้าใจสนใจ ติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทย และนานาชาติในปัจจุบัน					
๓.๓ การไม่อาศัยวิชาชีพแสวงหาผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง					
๓.๔ การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้เรียน					
๓.๕ การให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ					
๓.๖ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการผู้เรียนทุกคน ด้วยความเสมอภาค					
๓.๗ การประพฤติปฏิบัติตนเป็นที่ยอมรับของผู้เรียน ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานผู้ปกครอง และชุมชน					
๓.๘ การไม่ปฏิบัติตนที่ส่งผลกระทบต่อกายและใจของผู้เรียน					
๓.๙ การทำงานกับผู้ขึ้นได้โดยยึดหลักความสามัคคี เกื้อกูลซึ่งกันและกัน					
๓.๑๐ การใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ นำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางพัฒนาให้กับผู้เรียน โรงเรียน หรือชุมชนในด้านใดด้านหนึ่ง (ด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม)					
๓.๑๑ การยึดมั่นในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑-๓.๑๑)	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> $\text{คะแนน} = \frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๑๘)}$

- ๔ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน) ๔.๓ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <p><input type="radio"/> การสังเกต</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนสนทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</p> <p><input type="radio"/> สัมภาษณ์เอกสาร</p> <p>- รายงานตนเอง</p> <p>- แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>- รายงานการปฏิบัติงาน</p> <p>ฯลฯ</p> <p><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน					
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น					
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการดำรงชีวิตของตนเอง					
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการกิจต่างๆ หรือการดำรงชีวิตของตน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑-๔.๕)	คะแนน				<p>สูตรคำนวณ</p> <p>คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๒๐)}$</p>

- ๕ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน) ๕.๑ การเข้าสอนตรงเวลาและสอนเต็มเวลา					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนหาผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p>คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๘)}{(๒๕)}$</p> </div>
๕.๒ การตระหนักในความรู้และทักษะที่ถูกต้องรวมถึงสิ่งที่ทำ ใ้กับผู้เรียน					
๕.๓ การสร้างความเสมอภาคเป็นธรรมกับผู้เรียนทุกคน					
๕.๔ การรู้จักให้อภัย ปรารถนาอภัย ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ ตามศักยภาพ ความสนใจ หรือความตั้งใจ					
๕.๕ การเป็นที่พึ่งใ้กับผู้เรียนได้ตลอดเวลา					
๕.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝังและเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้เรียน					
๕.๗ การทุ่มเทเสียสละในการจัดการเรียนรู้ใ้กับผู้เรียน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕ (๕.๑-๕.๗)	คะแนน				

- ๖ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ ในวิชาชีพครู (๘ คะแนน) ๖.๑ การมีเจตคติเชิงบวกกับ วิชาชีพครู					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
๖.๒ ภาวะเป็นผู้นำในการสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนา วิชาชีพและให้สังคมยอมรับ					
๖.๓ ประพฤติปฏิบัติตนในการรักษา ภาพลักษณ์ในวิชาชีพ					
๖.๔ การปกป้อง ป้องกันมิให้ ผู้ร่วมวิชาชีพประพฤติปฏิบัติในทาง ที่จะเกิดภาพลักษณ์เชิงลบต่อวิชาชีพ					สูตรคำนวณ คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๘)}{(๒๐)}$
๖.๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหาสร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลูกฝังและเป็นแบบอย่างที่ดีของ เพื่อนร่วมงานและสังคม					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖ (๖.๑-๖.๕)	คะแนน				
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๑-๖ (๔๐ คะแนน)					คะแนน

ด้านการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน) ๑.๑ การนำผลการวิเคราะห์หลักสูตรมาตรวจมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สอนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> หลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้/ รายวิชาที่สอน <input type="radio"/> หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน <input type="radio"/> การนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับผู้เรียน <input type="radio"/> เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะ ที่สำคัญตามหลักสูตร					
๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และ ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
๑.๔ การเลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับ กิจกรรมการเรียนรู้					
๑.๕ การวัด และ ประเมิน ผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้					
๑.๖ คุณภาพผู้เรียน ได้แก่ ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ของผู้เรียน ๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๒๔)}{(๒๔)}$</p>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑-๑.๖)	คะแนน				

- ๘ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริม การเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สทนหา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชาผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สภาพห้องเรียน <input type="radio"/> ป้ายแสดงนิเทศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่อ อุปกรณ์อื่นๆ <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
<p>๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและ รวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>					
<p>๒.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม</p>					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p>คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๑๒)}{(๑๒)}$</p>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑-๒.๓)	คะแนน				

- ๑ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๓. การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)</p> <p>๓.๓ การพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การสังเกต <input type="checkbox"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="checkbox"/> แผนพัฒนาตนเอง <input type="checkbox"/> ใบรับรองการผ่านการทดสอบความรู้จากสถาบันวิชาการ <input type="checkbox"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/โล่/รางวัล หลักฐานการศึกษาต่อ <input type="checkbox"/> หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอบคุณ ฯลฯ <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <p>ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานการนำนวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้
<p>๓.๒ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</p>					<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
คะแนนการประเมินข้อ ๓ (๓.๑-๓.๒)	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๘)}{(๘)}$</p>

- ๓๐ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน) ๔.๑ หลักการทำงานเป็นทีม					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สภานา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สื่อ อุปกรณ์ <p>ป้ายแสดงนิทรรศการ ข้ายินเทศ ป้ายแสดงผลงานของผู้เรียน หรือสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการจัดการศึกษา <input type="radio"/> เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการทำงานเป็นทีม หรือการพัฒนาทีมงาน <input type="radio"/> ภูมิทัศน์/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) <p>.....</p>
๔.๒ การพัฒนาทีมงาน					<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p>คะแนน = $\frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๔)}{(๘)}$</p>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑-๔.๒)	คะแนน				

- ๑๑ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา (๘ คะแนน)</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจภาระงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานบริหารวิชาการ หรืองานกิจการนักเรียน หรืองานบริหารงบประมาณหรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และมีส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> การสัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา หรืองานที่ได้รับมอบหมาย <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = $\frac{\text{ผลรวมการประเมิน} \times (๘)}{(๔)}$</p>

- ๑๒ -

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๕ คะแนน) สามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทกาศ ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน สื่อ ที่แสดงถึงการใช้ภาษาและเทคโนโลยี <input type="radio"/> ผลที่เกิดจากการใช้ภาษาและเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียน <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖	คะแนน				สูตรคำนวณ $\text{คะแนน} = \frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๕)}{(๔)}$
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๑-๖ (๖๐ คะแนน)	คะแนน				คะแนน

(ลงชื่อ)

กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

(ลงชื่อ) กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
ครั้งที่ วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)สกุล.....

สถานศึกษาสังกัด.....

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	กรรมการ			คะแนนเฉลี่ย
			คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	
๓	ด้านการปฏิบัติงาน					
	๓.๑ วินัยและการรักษาวินัย	๖				
	๓.๒ คุณธรรม จริยธรรม	๖				
	๓.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๖				
	๓.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖				
	๓.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู	๘				
	๓.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู	๘				
	รวม	๔๐				
๒	ด้านการปฏิบัติงาน					
	๒.๑ การจัดการเรียนการสอน	๒๔				
	๒.๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๒				
	๒.๓ การพัฒนาตนเอง	๘				
	๒.๔ การทำงานเป็นทีม	๕				
	๒.๕ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา	๘				
	๒.๖ การใช้ภาษาและเทคโนโลยี	๕				
	รวม	๖๐				
	รวมผลการประเมิน	๑๐๐				

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ผ่าน ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ๒ -

สรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ในการประเมิน ครั้งที่ วันที่

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

เครื่องมือตรวจสอบ แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

ระเบียบกฎหมายและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๓.๓ รายละเอียด ขั้นตอน และวิธีการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓.๔ ความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการปฏิบัติงาน

สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ปัจจุบัน ผู้เสนอขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มบริหารงาน-บุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ (สพป. ลพบุรี เขต ๒) มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการโอนย้ายข้าราชการ การบรรจุแต่งตั้งครูผู้ช่วย และการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ซึ่งประกอบด้วยการจัดทำทะเบียนคุมตำแหน่งครูผู้ช่วยที่ได้รับการบรรจุใหม่ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในกระบวนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยเฉพาะในการติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ และดำเนินการตามขั้นตอนของการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มฯ ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และรายละเอียด ขั้นตอนวิธีการประเมิน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

โดยในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ผ่านมา มีจำนวนครูผู้ช่วยใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ ที่รับผิดชอบ ประมาณ ๒๗๐ คน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นกระบวนการในการบริหารบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งครูซึ่งต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๖ บัญญัติให้ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นเวลาสองปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้

ความประพฤติและคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

โดยการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามหลักสูตรแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ซึ่งกำหนดคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ประกอบด้วย

๑) การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๓) การพัฒนาวิชาชีพตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ตามมาตรฐานตำแหน่งครูผู้ช่วยที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๔) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ผู้เรียน

ขั้นตอนดำเนินการ

กระบวนการขั้นตอนทั้งหมดของการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ซึ่งมีผู้ร่วมดำเนินการ ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) คณะกรรมการเตรียมความพร้อม/สถานศึกษา ๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีดังนี้

๑. การตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๑.๑ การดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เริ่มต้นจากการแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ซึ่งสถานศึกษาจะเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการฯ มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูล โดยคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ
- ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา กรรมการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือครูในสถานศึกษา ที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง เช่น ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีเพียงครูผู้ช่วยปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษา สถานศึกษาสามารถเสนอชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูจากสถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกันได้ตามความเหมาะสม

๑.๒ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาตรวจสอบข้อมูลแล้ว จะส่งรายชื่อคณะกรรมการฯ ให้ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา

๑.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จะเสนอบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษาต่อ กศจ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากนั้นผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจะออกเป็นประกาศ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

๑.๔ เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการออกประกาศแล้ว จะส่งประกาศให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๕ จากนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเวียนแจ้งประกาศให้โรงเรียนทราบ

๒. การดำเนินการของคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มฯ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

๒.๒ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

๒.๓ มอบหมายให้กรรมการ ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยงแนะนำการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

๒.๔ ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อพัฒนา รวมถึงครั้งในเวลาสองปีตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ผู้ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากกรรมการทุกคน เฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

๒.๕ แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและข้อสังเกตจากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยเอกสารที่สถานศึกษาจะจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อครบรอบการประเมินแต่ละครั้ง ประกอบด้วย

- แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

- แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๒.๖ สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสัปดาห์ นับแต่ครบสองปี แล้วรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. การดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในกระบวนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม มีดังนี้

๓.๑ เมื่อสถานศึกษารายงานผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในแต่ละครั้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนนการประเมินฯ ที่สถานศึกษาส่งมา

๓.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะนำเสนอผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ โดยส่งข้อมูลการประเมินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วย ๑) แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ๒) แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ในทุกรอบการประเมิน ๖ เดือน จนครบ ๔ ครั้ง

๓.๓ เมื่อคณะกรรมการฯ ประเมินครูผู้ช่วยทุก ๖ เดือน ครบ ๔ ครั้ง เป็นระยะเวลาสองปี สถานศึกษารายงานสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา โดยส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔. การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู

๔.๑ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งรายงานสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครบสองปีแล้ว ผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และมีผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่า ควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จะนำเสนอ กศจ. พิจารณานุมัติ และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เรื่อง แต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจะส่งเรื่องมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินทราบ

กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้ง ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด หากผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณา ทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยไม่สมควรให้ รับราชการต่อไป ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม และมีผู้มีอำนาจตาม

มาตรา ๕๓ พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินและหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

๔.๒ กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

การสร้างเครื่องมือตรวจสอบแบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel มีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ จัดทำทะเบียนคุมรายชื่อครูผู้ช่วย ในชั้นตอนนี้ ผู้เสนอผลงานได้จัดทำทะเบียนคุมรายชื่อสถานศึกษา และวันบรรจุ ของครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกคน เพื่อความเป็นระบบในการติดตามการประเมินในกระบวนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นรายบุคคล ซึ่งต้องติดตามผลการประเมินทุก ๖ เดือน จำนวน ๔ ครั้ง มีระยะเวลาดำเนินการสำหรับแต่ละบุคคลทั้งสิ้น ๒ ปี

ความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในกระบวนการชั้นตอนนี้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตลอดจนรายละเอียด ขั้นตอน และวิธีการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๖.๒ เมื่อสถานศึกษารายงานผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของผลคะแนนการประเมินฯ โดยในการดำเนินงานดังกล่าว ผู้เสนอผลงานได้สร้าง “เครื่องมือตรวจสอบแบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย” ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

ก) ศึกษาแบบฟอร์มการบันทึก ขั้นตอนวิธีการประเมิน เกณฑ์การประเมิน การให้คะแนน วิธีการลงบันทึก ตลอดจนเกณฑ์ตัดสิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

โดยหนังสือดังกล่าว ได้กำหนดแบบบันทึก ประกอบด้วยแบบฟอร์ม ๒ ฉบับ ได้แก่ ๑) แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา และ ๒) แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

รายละเอียดการดำเนินการเกี่ยวกับแบบฟอร์มแต่ละฉบับ มีดังนี้

๑) แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

ตัวแบบประเมิน ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๒ ส่วน ได้แก่ องค์ประกอบด้านการปฏิบัติตน และด้านการปฏิบัติงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ด้านการปฏิบัติตน (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วยรายการประเมิน ดังนี้

- (๑) วินัยและการรักษาวินัย (๖ คะแนน)
- (๒) คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน)
- (๓) จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)
- (๔) การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน)
- (๕) จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน)
- (๖) จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู (๘ คะแนน)

ด้านการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ประกอบด้วยรายการประเมิน ดังนี้

- (๑) การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน)
- (๒) การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)
- (๓) การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)
- (๔) การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน)
- (๕) งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา (๘ คะแนน)
- (๖) การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน)

ในส่วนของเกณฑ์การประเมิน คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานร่องรอย ที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ปรากฏในแบบประเมิน โดยทำเครื่องหมาย “ถูก” ในวงกลมในแบบประเมิน หน้าเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

จากนั้นพิจารณาว่ามีคุณภาพอยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย “ถูก” ในช่องระดับคุณภาพ ในแบบประเมิน โดยระดับคุณภาพและการแปลผลคะแนน มีดังนี้

- | | | | |
|---------|--------------------|---------|---------|
| ระดับ ๔ | หมายถึง “ดีมาก” | เท่ากับ | ๔ คะแนน |
| ระดับ ๓ | หมายถึง “ดี” | เท่ากับ | ๓ คะแนน |
| ระดับ ๒ | หมายถึง “พอใช้” | เท่ากับ | ๒ คะแนน |
| ระดับ ๑ | หมายถึง “ปรับปรุง” | เท่ากับ | ๑ คะแนน |

โดยกรณีที่ให้ระดับ ๑ กรรมการต้องระบุเหตุผลในบันทึกข้อสังเกตให้ชัดเจนด้วย

ในแต่ละรายการประเมินข้างต้น จะประกอบด้วยข้อย่อย ในการคิดคะแนน ให้นำคะแนน ประเมินจากทุกข้อย่อยในรายการประเมินนั้นมารวมกัน แล้วแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนดไว้ในแบบประเมิน แต่ละรายการ (ใช้ทศนิยมสองตำแหน่ง) โดยสูตรคำนวณ คือ

$$\text{คะแนนการประเมิน} = \frac{(\text{ผลรวมการประเมินในข้อนี้}) \times (\text{คะแนนเต็มในข้อนี้})}{(\text{จำนวนรายการประเมินในข้อนี้}) \times \text{ระดับคุณภาพ}}$$

๒) แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

วิธีการลงบันทึกสรุปผลการประเมิน ดำเนินการโดยให้นำคะแนนการประเมินและข้อสังเกต จากแบบประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ของกรรมการแต่ละคน มาบันทึกลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย จากนั้นคำนวณหาผลรวมคะแนนในแต่ละด้านจาก กรรมการทุกคนเฉลี่ย โดยผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องมึผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

ผลการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานที่คณะกรรมการประเมิน มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตน ๔๐ คะแนน และด้านกรปฏิบัติงาน ๖๐ คะแนน โดยให้มีผลการประเมินการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทุกหกเดือน เป็นระยะเวลา ๒ ปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เกณฑ์ ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านกรปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๒ ผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เกณฑ์ ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านกรปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๓ ผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ เกณฑ์ ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านกรปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

ครั้งที่ ๔ ผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ เกณฑ์ ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านกรปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

ข) สร้างเครื่องมือตรวจสอบ แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel โดยสาระสำคัญของการสร้างเครื่องมือตรวจสอบ มีดังนี้

๑) ศึกษาวิธีการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel และแนวทางการประยุกต์เพื่อนำมาสร้าง เครื่องมือตรวจสอบการคำนวณคะแนนประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒) ศึกษาแบบประเมินและแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยละเอียด เพื่อนำมาปรับ และออกแบบให้ผนวกรวมการทำงานของแบบฟอร์มทั้ง ๒ ฉบับ ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือ ข้างต้นเข้าด้วยกัน รวมทั้งเพื่อให้เหมาะกับการสร้างเครื่องมือพร้อมใช้งานในโปรแกรม Microsoft Excel

๓) ออกแบบตารางข้อมูลที่จะใช้เป็นเครื่องมือช่วยตรวจสอบ ให้รวมวัตถุประสงค์การคิดคำนวณทั้งหมดของแบบประเมิน และแบบสรุปไว้ด้วยกัน เพื่อลดภาระ ระยะเวลา และความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการลงข้อมูลผลการประเมินเพื่อตรวจสอบซ้ำซ้อน ทั้งนี้ ในเครื่องมือจะปรากฏผลการประเมินทั้งหมด ๔ ครั้ง ของครูผู้ช่วย เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลรายบุคคลไว้ในแผ่นงานเดียวกัน ช่วยให้เกิดความชัดเจน ง่ายแก่การตรวจสอบ

๔) ปรับใช้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานฟังก์ชันการคำนวณต่าง ๆ ของ โปรแกรม Microsoft Excel เพื่อนำมากำหนดสูตรในตารางให้ต่อบัวตูลุประสงค์ของการใช้งาน ได้แก่ การคำนวณอัตโนมัติ และการแสดงสถานะ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” เกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการประเมินแต่ละครั้ง ทั้งนี้ เครื่องมือจะสามารถคำนวณค่าต่าง ๆ ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อกรอกข้อมูลที่ต้องการตรวจสอบลงในตาราง

๕) สร้างตารางข้อมูลใน Microsoft Excel ให้ครอบคลุมการประเมินทั้ง ๔ ครั้ง โดยมีรายการที่สำคัญ ประกอบด้วย รายการประเมินและข้อย่อยทั้งหมด ช่องระบุคะแนนการประเมินของคณะกรรมการทุกคนตามข้อย่อย ช่องระบุคะแนนการประเมินของคณะกรรมการทุกคนเมื่อคำนวณตามสูตรแล้ว ช่องคะแนนเฉลี่ย ช่องระบุคะแนนรวมแต่ละด้าน ช่องระบุคะแนนเฉลี่ยรวมแต่ละด้าน เกณฑ์ผ่านสถานะ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” ซึ่งจะคำนวณจากสูตรใน Microsoft Excel แสดงเป็นภาพตัวอย่างได้ ดังนี้

ภาพที่ ๑ แสดงรายละเอียดการประเมิน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย รายการประเมินและข้อย่อยคะแนนประเมิน ในข้อย่อยของคณะกรรมการทุกคน คะแนนประเมินรวมเมื่อคำนวณตามสูตร (ช่องสีฟ้า) คะแนนเฉลี่ยรวมจากคณะกรรมการ ๓ คน (ช่องสีชมพู)

รายการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1							ประเมินครั้งที่ 2							
	กรรมการ 1		กรรมการ 2		กรรมการ 3		เฉลี่ย	กรรมการ 1		กรรมการ 2		กรรมการ 3		เฉลี่ย	
	คะแนน ข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนน ข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนน ข้อย่อย	คิดเป็น		คะแนน ข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนน ข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนน ข้อย่อย	คิดเป็น		
ด้านการปฏิบัติตน															
1 วินัยและการรักษาวินัย															
1.1 การแสดงออกทางอารมณ์ กริยาท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับกาลเทศะต่อผู้เรียน	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00			
1.2 การแสดงออกทางอารมณ์ กริยาท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับกาลเทศะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครองและบุคคลอื่น	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00			
1.3 การมีเจตคติเชิงบวกกับประเทศชาติ	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00			
1.4 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นข้าราชการ	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00			
1.5 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00			
1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00			
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	18.00	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	4.50

ภาพที่ ๒ แสดงรายละเอียดการประเมิน ๔ ครั้ง ในรายการประเมินที่ ๑ ของด้านการ

ปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1					ประเมินครั้งที่ 2					ประเมินครั้งที่ 3					ประเมินครั้งที่ 4						
	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	เฉลี่ย	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	เฉลี่ย	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	เฉลี่ย	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	ประเมิน 3.00	ตัดสิน 3.00	เฉลี่ย		
ด้านการปฏิบัติตน																						
1 วินัยและการรักษาวินัย																						
1.1 การแสดงออกทางอารมณ์ วิตกกังวล และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะของผู้เรียน	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
1.2 การแสดงออกทางอารมณ์ วิตกกังวล และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมกับกาลเทศะของผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้ปกครองและบุคคลอื่น	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
1.3 การมีอคติสีนงกับประชาชน	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
1.4 การปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็นข้าราชการ	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
1.5 การปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
1.6 การปฏิบัติตนตามกฎหมาย	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00	
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	18.00	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50

ภาพที่ ๓ แสดงคะแนนเต็มในด้านที่ประเมิน คะแนนรวมจากการคำนวณตามสูตรที่ได้ (ช่องสี

ฟ้าเข้ม) คะแนนรวมเฉลี่ยจากการคำนวณตามสูตรที่ได้ (ช่องสีส้ม) เกณฑ์ผ่าน (ตัวเลขสีแดง) และสถานะ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” (ช่องสีเหลือง) ซึ่งคำนวณโดยโปรแกรม

6 จิตสำนึกความรับผิดชอบ																					
6.1 การมีเจตคติเชิงบวกกับวิชาชีพครู					3.00		3.00		3.00				3.00		3.00				3.00		
6.2 การมุ่งมั่น ทุ่มเทในการสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพและให้สังคมยอมรับ					3.00		3.00		3.00				3.00		3.00				3.00		
6.3 ประพฤติปฏิบัติตนในการรักษาภาพลักษณ์ในวิชาชีพ					3.00		3.00		3.00				3.00		3.00				3.00		
6.4 การปกป้อง ป้องกันมิให้ผู้ร่วมวิชาชีพประพฤติปฏิบัติในทางที่ก่อให้เกิดภาพลักษณ์เชิงลบต่อวิชาชีพ					3.00		3.00		3.00				3.00		3.00				3.00		
6.5 การจัดการรวมส่งเสริมการไม่รู้ ค้นหาสร้างสรรค์ ถ่ายทอดปลูกฝังและเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงานและสังคม					3.00		3.00		3.00				3.00		3.00				3.00		
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย					15.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้					40.00	30.00		30.00		30.00	30.00	40.00	30.00		30.00		30.00		30.00	30.00	
เกณฑ์ผ่าน					24.00							ผ่าน	24.00								ผ่าน

ภาพที่ ๔ แสดงคะแนนเต็มในด้านที่ประเมิน คะแนนรวมจากการคำนวณตามสูตรที่ได้

(ช่องสีฟ้าเข้ม) คะแนนรวมเฉลี่ยจากการคำนวณตามสูตรที่ได้ (ช่องสีส้ม) เกณฑ์ผ่าน (ตัวเลขสีแดง) และสถานะ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” (ช่องสีเหลือง) ซึ่งคำนวณโดยโปรแกรม

4 การทำงานเป็นทีม																					
4.1 ผลิตการทำงานเป็นทีม	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00
4.2 การพัฒนาทีมงาน	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00
5 งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา																					
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00
6 การใช้ภาษาและเทคโนโลยี																					
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้	60.00	39.00	38.00	37.00	38.00	60.00	39.00	38.00	37.00	38.00	60.00	39.00	38.00	37.00	38.00	60.00	39.00	38.00	37.00	38.00	38.00
เกณฑ์ผ่าน	36.00				ผ่าน	36.00				ผ่าน	42.00			ไม่ผ่าน	42.00						ไม่ผ่าน
คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้รับ 2 ด้าน	100.00				68.00	100.00				68.00	100.00			68.00	100.00						68.00
เกณฑ์ผ่านคะแนนรวม	60.00				ผ่าน	60.00				ผ่าน	70.00			ไม่ผ่าน	70.00						ไม่ผ่าน

ภาพที่ ๕ ขยายจากภาพที่ ๔ แสดงเกณฑ์ผ่านค่าเฉลี่ยคะแนนรวม เต็ม ๑๐๐ คะแนน

ในการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (ตัวเลขสีแดง) คะแนนเฉลี่ยรวมที่ได้รับ (ช่องสีส้ม) และสถานะการผ่านหรือไม่ผ่านเกณฑ์ (ช่องสีเหลือง)

4	การทำงานเป็นทีม														
4.1	หลักการทำงานเป็นทีม	3.00		3.00		3.00				3.00		3.00		3.00	
4.2	การพัฒนาทีมงาน	3.00		3.00		3.00				3.00		3.00		3.00	
	รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	3.00
5	งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา	3.00		3.00		3.00				3.00		3.00		3.00	
	รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	3.00	6.00	6.00
6	การใช้ภาษาและเทคโนโลยี	2.00		2.00		2.00				2.00		2.00		2.00	
	รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้	60.00	39.00		38.00		37.00	38.00	60.00	39.00		38.00		37.00	38.00
	เกณฑ์ผ่าน	36.00						ผ่าน	36.00						ผ่าน
	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้รวม 2 ด้าน	100.00						68.00	100.00						68.00
	เกณฑ์ผ่านคะแนนรวม	60.00						ผ่าน	60.00						ผ่าน

๔) กำหนดสูตรคำนวณในช่องตาราง ตามสูตรการคำนวณและวิธีการคำนวณที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้

(๑) กำหนดสูตรคำนวณในช่อง “รวมคะแนนข้อย่อย” โดยใช้สูตร SUM ช่อง “คิดเป็นคะแนน” โดยใช้สูตรตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ และช่อง “เฉลี่ย” โดยใช้สูตร AVERAGE หาค่าเฉลี่ย

รายการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1							ประเมินครั้งที่ 2							
	กรรมการ 1		กรรมการ 2		กรรมการ 3		เฉลี่ย	กรรมการ 1		กรรมการ 2		กรรมการ 3		เฉลี่ย	
	คะแนนข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนนข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนนข้อย่อย	คิดเป็น		คะแนนข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนนข้อย่อย	คิดเป็น	คะแนนข้อย่อย	คิดเป็น		
ด้านการปฏิบัติตน															
1 วินัยและการรักษาวินัย															
1.1 การแสดงออกทางอารมณ์ กริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับกาลเทศะต่อผู้เรียน	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00		3.00	
1.2 การแสดงออกทางอารมณ์ กริยาท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับกาลเทศะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครองและบุคคลอื่น	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00		3.00	
1.3 การมีเจตคติเชิงบวกกับประเทศชาติ	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00		3.00	
1.4 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00		3.00	
1.5 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความซื่อสัตย์สุจริต	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00		3.00	
1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย	3.00		3.00		3.00			3.00		3.00		3.00		3.00	
รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	18.00	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	18.00	4.50	4.50	

(๒) กำหนดสูตรในช่อง “คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้” โดยใช้สูตร SUM และกำหนดเงื่อนไขการแสดงสถานะ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” โดยการใส่สูตร IF/ELSE IF(ค่าในช่อง>เกณฑ์ผ่าน“ผ่าน”, “ไม่ผ่าน”)

6.5	การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ค้นคว้าสร้างสรรค์ ถ่ายทอดปลูกฝังและ เป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมงานและสังคม	3.00		3.00		3.00				3.00		3.00		3.00	
	รวมคะแนนข้อย่อย / คิดเป็นคะแนน/เฉลี่ย	15.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	15.00	6.00	6.00
	คะแนนเต็ม/คะแนนที่ได้	40.00	30.00		30.00		30.00	30.00	40.00	30.00		30.00		30.00	30.00
	เกณฑ์ผ่าน	24.00						ผ่าน	24.00						ผ่าน

๖.๓ เมื่อดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว จะนำเสนอผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ โดยส่งข้อมูลการประเมินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย

๑) แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๒) แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ในทุกรอบการประเมิน ๖ เดือน จนครบ ๔ ครั้ง โดยเมื่อคณะกรรมการฯ ประเมินครูผู้ช่วยทุก ๖ เดือน ครบ ๔ ครั้ง เป็นระยะเวลาสองปี สถานศึกษาจะรายงานสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้เสนอผลงานจะดำเนินการนำเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณา โดยส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จากนั้นจึงดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป

๘.๓ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ สามารถใช้ หรือปรับปรุงเครื่องมือตรวจสอบ แบบประเมินให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในลักษณะใกล้เคียงกัน ซึ่งจะช่วยยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการด้วยการพัฒนาปรับเปลี่ยนงานให้เป็นระบบอัตโนมัติมากยิ่งขึ้น

๘.๔ เครื่องมือนี้อาจสามารถนำไปขยายผลใช้ โดยปรับปรุงพัฒนาและเผยแพร่ให้คณะกรรมการฯ และสถานศึกษาใช้ประโยชน์ตั้งแต่ขั้นการจัดทำแบบประเมินจากสถานศึกษา

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------|---|
| 1. นายอนันต์ พันนึก | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |
| 2. นายบุญส่ง ชั้นทอง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |
| 3. นางสาวรุ่งนภา ธิศรี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |
| 4. นายพัชระ งามชัด | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 |

ผู้จัดทำ

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. นายจิรายุวัฒน์ กตารัตน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล |
| 2. นางธิดาวรรณ อางมุงคุณ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| 3. นายปรีชัย ศรีชัยโย | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 4. นายศิริศาสตร์ สีต่างคำ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 5. นางสาวสุชัญญา ลุนาวงค์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| 6. นางสาวทัศนธรณ์ คำหาญ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวปิยะนุช สมคุณา | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวสุจิตรา ปัญญาสวัสดิ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| 9. นางสาวสุจิตตรา เหล่าหงษา | พนักงานพิมพ์ |