



**ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น**  
**เรื่อง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาและประเมินเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มทุนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๖ / ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ให้ประกาศกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและประเมินเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุใหม่อย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานอย่างเดียวกัน อันจะส่งผล ให้มีคุณภาพและคุณธรรมอย่างแท้จริง ตามหลักสูตรท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายปริญญา นาคฉัตริย์)

ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น





ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล

สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู ได้มีการสั่งสมความชำนาญและความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอน มีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๗ (๕) (๙) (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังกล่าวประเมินตนเองและจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองเป็นรายปีตามแบบที่ ก.อบต. กำหนด พร้อมทั้งเข้ารับการพัฒนาตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องส่งเสริมสนับสนุน และประสานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน เข้ารับการพัฒนาในแต่ละปี ทั้งนี้ ต้องเข้ารับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง และภายในระยะเวลา ๕ ปี ต้องมีชั่วโมงการพัฒนาจำนวน ๑๐๐ ชั่วโมง หากภายในระยะเวลา ๕ ปี มีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง สามารถนำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมงในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้

ข้อ ๔ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ที่ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนดนี้ สามารถนำผลที่ผ่านการพัฒนาดังกล่าวไปใช้เป็นคุณสมบัติเพื่อขอให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นได้ทุกวิทยฐานะ และให้ถือว่าเป็นการพัฒนาที่ก่อนแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานวิทยฐานะและหรือมาตรฐานทั่วไปที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ก.อบต. เป็นผู้พิจารณารับรองหลักสูตร และกำหนดหน่วยงานในการพัฒนา โดยมีขอบข่ายองค์ประกอบ และคุณลักษณะที่คาดหวัง ดังนี้

/๕.๑ องค์ประกอบ...

๕.๑ องค์ประกอบที่ ๑ ด้านความรู้ ประกอบด้วย

(๑) เนื้อหาวิชาที่สอน ความสามารถ ทักษะในรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้  
(๒) วิธีสอน ถ่ายทอดความรู้เชิงเนื้อหา กิจกรรม บริบท เป้าหมายการเรียนรู้ ความรู้  
พื้นฐาน การปรับพื้นฐาน และอุปสรรคการเรียนรู้ของผู้เรียน

(๓) หลักการสอนและกระบวนการจัดการเรียนรู้  
(๔) หลักสูตร การออกแบบ วางแผนการใช้ ประเมิน และแนวทางการเรียนรู้ในแต่ละเนื้อหา  
(๕) พื้นฐานการศึกษา หลักการการศึกษา ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาสังคม นโยบาย  
การศึกษา จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับชาติจนถึงระดับหลักสูตร

(๖) การจัดการศึกษาแบบรวมและการตอบสนองต่อความหลากหลายของผู้เรียน

(๗) ทฤษฎีการเรียนรู้และจิตวิทยาการเรียนรู้

(๘) การใช้เทคโนโลยีและสื่อนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้

(๙) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๕.๒ องค์ประกอบที่ ๒ ด้านทักษะ ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตร

วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำ และประเมินหลักสูตร

(๒) การจัดการเรียนรู้

- การออกแบบและจัดทำแผนการเรียนรู้ให้เหมาะกับวัย พัฒนาการ และความแตกต่าง  
ของผู้เรียน รวมถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้านต่าง ๆ แก่ผู้เรียน โดยเน้น  
กระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติ และการสร้างวินัยในตนเอง

- การวางแผน จัดการ และประสานงาน เพื่อบรรณาการการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

- การจัดการเรียนรู้ กำกับติดตาม ประเมิน และสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

- เนื้อหาสาระในรายวิชาที่สอน

(๓) การจัดบรรยากาศการเรียนรู้

จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เสริมสร้างผู้เรียนในด้านการแสดงออกอย่าง  
สร้างสรรค์ ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมเชิงบวก ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่อย่างเปิดกว้าง ลงมือปฏิบัติจริง กระตุ้นด้วยคำถามและ  
ปัญหา ทำทหายการเรียนรู้ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนการแนะแนวการศึกษา และการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียน นำการ  
เรียนรู้ด้วยตนเอง

(๔) การใช้สื่อการเรียนรู้

เลือก พัฒนา ประยุกต์สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพยากร  
ทางการศึกษาต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ คิดค้น ทำทหาย และกระตุ้นความใฝ่รู้แก่ผู้เรียน

(๕) การวัดและประเมินผลผู้เรียน

วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งแบบเป็นกลุ่มและรายบุคคล โดยใช้  
เครื่องมือ และวิธีการที่เหมาะสมและหลากหลาย กำกับ ติดตาม และนำผลการประเมินมาปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้  
และพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

(๖) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุง  
พัฒนาการจัด การเรียนรู้ แก่ปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน ใช้พัฒนา และสร้างความรู้จากการวิจัยลงสู่การปฏิบัติได้

/(๗) การทำงาน...

(๗) การทำงานร่วมกับผู้อื่น

เจรจา จูงใจ ร่วมทำงานกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

(๘) การเรียนรู้เชิงวิชาชีพ

ทบทวนและสะท้อนผลการเรียนรู้ของตนเอง สร้างปฏิสัมพันธ์และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

(๙) ภาษาอังกฤษ

เรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

๕.๓ องค์ประกอบที่ ๓ ด้านความเป็นครู ประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่น ผูกพัน ศรัทธาในวิชาชีพ และทุ่มเทเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

(๒) มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนทั้งกาย วาจา และจิตใจ ดำรงตน ให้เป็นที่เคารพ ศรัทธา และน่าเชื่อถือทั้งในและนอกสถานศึกษา

(๓) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

(๔) มีวินัยและการรักษาวินัย

(๕) เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ความชำนาญ ในวิชาชีพเพิ่มขึ้น

(๖) ปฏิบัติตนโดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

(๗) มีทัศนคติที่ดีต่อบ้านเมือง

๕.๔ คุณลักษณะที่คาดหวัง ประกอบด้วย

(๑) วิทยฐานะครูชำนาญการ

ความรู้ : เรียนรู้เพื่อเปลี่ยนแปลงตนเอง

ทักษะ : บูรณาการความรู้สู่การปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ความเป็นครู : พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความเป็นครูที่ดี

(๒) วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ความรู้ : นำผลการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงสู่ผู้เรียน

ทักษะ : สร้างนวัตกรรมจากการปฏิบัติที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

ความเป็นครู : เป็นแบบอย่างการพัฒนาความเป็นครูที่ดี

(๓) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ

ความรู้ : บริหารจัดการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ทักษะ : พัฒนานวัตกรรมให้เป็นต้นแบบการเรียนรู้แก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

ความเป็นครู : ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นครูที่ดีแก่เพื่อนร่วมวิชาชีพ

(๔) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ : เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ทักษะ : เป็นผู้นำการพัฒนาวัตกรรมที่สร้างผลกระทบทางวิชาชีพ

ความเป็นครู : เป็นผู้นำการพัฒนาความเป็นครูที่ดีในวงวิชาชีพ

ข้อ ๖ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ประเมินตนเอง และจัดทำแผนการพัฒนาตนเองเป็นรายปี เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

/ข้อ ๗...



ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบและอนุมัติให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าวเข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๘ ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ดังกล่าวนำผลสำเร็จ  
ของการพัฒนา บันทึกลงในประวัติการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารหลักฐานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกครั้ง  
และให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ ก.อบต. รับรองตามมาตรฐานวิทยฐานะ  
แล้วรับรองผลสำเร็จการพัฒนานั้นในบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การดำเนินการในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

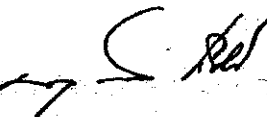
๙.๑ ผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแต่งตั้งให้ได้รับและเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับ  
เชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมที่ยังอยู่ภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา ให้สามารถนำมาใช้เป็น  
คุณสมบัติในการขอให้ได้รับวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

๙.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูหรือดำรงวิทยฐานะมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ที่มีผลการพัฒนา  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแต่งตั้งให้มี  
และเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษและวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญตามหลักเกณฑ์เดิม แต่พ้นกำหนดเวลา ๓ ปี  
นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว หรือไม่เคยมีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ให้เข้ารับ  
การพัฒนาตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.อบต. รับรอง จำนวน ๒๐ ชั่วโมง เพื่อใช้  
เป็นคุณสมบัติในการขอให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู ได้ จำนวน ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ กรณีที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ให้เสนอ ก.อบต. พิจารณา เป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก



(อนุพงษ์ เมาจินดา)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล





DECLARATION OF INTEREST

I, the undersigned, declare that I have no financial or other interest in the subject matter of this report, and that I have no financial or other interest in the outcome of the project.

I have not received any financial or other benefit from any organization or individual in connection with this project, and I have not received any financial or other benefit from any organization or individual in connection with the outcome of the project.

I have not received any financial or other benefit from any organization or individual in connection with this project, and I have not received any financial or other benefit from any organization or individual in connection with the outcome of the project.

Signature: [Signature]

Name: [Signature]

Address: [Signature]



## คำอธิบายประกอบ

ประกาศ ก.อบค. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

### ความหมาย

๑. พัฒนาอย่างต่อเนื่องทุกปี หมายถึง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล สายงานการสอน ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปี ตามแผนพัฒนาตนเองเป็นรายปี
๒. ชั่วโมงการพัฒนา หมายถึง จำนวนชั่วโมงการพัฒนาตามหลักสูตรที่ ก.อบค. กำหนด หรือตามที่สถาบันครูพัฒนารับรอง เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปฉบับที่ ๒ ที่ยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

### วิธีการนับชั่วโมงการพัฒนา

๑. ในแต่ละรอบปีที่ขอรับการประเมินเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะต้องมีชั่วโมงการพัฒนาตามที่ ก.อบค. กำหนด หรือตามที่สถาบันครูพัฒนารับรอง อย่างต่อเนื่องทุกปี โดยสามารถนำจำนวนชั่วโมงการพัฒนาและชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมให้ครบตามที่ ก.อบค. กำหนดได้ ดังนี้

๑.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๕ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาคumulatively ๑๐๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๑๐๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๑๐๐ ชั่วโมงได้

๑.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๔ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาคumulatively ๘๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๘๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๕๘ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๘๐ ชั่วโมงได้

๑.๓ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๓ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาคumulatively ๖๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๖๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๓๖ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๖๐ ชั่วโมงได้

๑.๔ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๒ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาคumulatively ๔๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๔๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๔๐ ชั่วโมงได้

๑.๕ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบ ๑ ปี ต้องมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาคumulatively ๒๐ ชั่วโมง หากมีจำนวนชั่วโมงการพัฒนาไม่ครบ ๒๐ ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนชั่วโมงการพัฒนาทั้งหมด)ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มานับรวมเป็นจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๒. ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนาในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ (ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในแต่ละปี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาได้ และให้ถือว่าเป็นผู้ที่มีระยะเวลาการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยให้นับจำนวนชั่วโมงการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๒ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๕๐ ชั่วโมงได้

๒.๒ ผู้ที่จะเข้ารับการพัฒนาในรอบปีที่เหลือ ๑ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี) ให้นำจำนวนชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ส่วนที่เกิน ๕๐ ชั่วโมง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และปี พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วแต่กรณี มาทดแทนจำนวนชั่วโมงการพัฒนาให้ครบ ๒๐ ชั่วโมงได้

๓. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมอยู่ก่อนวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และผลการพัฒนาที่มีระยะเวลา ยังอยู่ในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนา สามารถนำวุฒิบัตรผ่านการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ ดังกล่าว มาใช้แทนการพัฒนาตามมาตรฐานทั่วไป ได้ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ วันที่สำนักงาน ก.อบต. จังหวัด หรือสำนักงาน ก.อบต. รับคำขอ ผลการพัฒนาต้องมีระยะเวลายังอยู่ในเวลา ๓ ปี

๔. ผู้ที่มีผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลก่อนแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ และวิทยฐานะระดับเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์เดิมอยู่ก่อนวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แต่ผลการพัฒนาที่เกินกำหนด ระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จหลักสูตรการพัฒนาแล้ว ให้เข้ารับการพัฒนาตามมาตรฐานทั่วไป และนับชั่วโมงการพัฒนา ตามข้อ ๑ - ๒ แล้วแต่กรณี



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นเวลาสองปีก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสม ในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

ข้อ ๔ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นเวลาสองปีในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดได้ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบสองปี

/ข้อ ๕...



ข้อ ๕ ให้นายกองกิจการบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

๕.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ

๕.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา กรรมการ

๕.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕.๑ หรือข้อ ๕.๒ ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจาก สถานศึกษาอื่นที่อยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงโดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ๒ ใน ๓ ในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ครั้งที่ ๒ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ครั้งที่ ๓ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ครั้งที่ ๔ ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด หากนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลเห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดโดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไปไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้นายกองกิจการบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการต่อไป

ข้อ ๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายในสามสิบวัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการดังนี้

(๑) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย

/(๒) ประเมิน...

(๒) ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุกหกเดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อการพัฒนา รวมถึงครั้งในเวลาสองปี ตามแบบประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเร็ว

(๓) แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกต จากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทราบภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ประธานกรรมการรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายในสามสัปดาห์ นับแต่ครบสองปี แล้วให้รายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๐ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้วผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

(๒) กรณีครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปก็ให้สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

ข้อ ๑๑ โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แบ่งออกเป็น ๕ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

ทั้งนี้ รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๒ สำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขฉบับเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพงศ์รัตน์ ภิรมย์รัตน์)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่



บัญชีรายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม  
แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวิธีการเตรียมความ  
พร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งครูพ.ศ. ๒๕๖๒

๑. โครงสร้างหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. สาระการพัฒนาศักยภาพการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๓.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่ดีงาม

หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๔.๑ การทำงานเป็นทีม

๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

๓. รายละเอียดหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประกอบด้วย

หมวดที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและการประพฤติปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติทางวินัย และไม่ฝ่าฝืนข้อห้าม ตามที่กำหนดไว้

เนื้อหา

๑) วินัยต่อตนเอง ผู้เรียน ตำแหน่งหน้าที่ ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และประเทศชาติ

๒) วินัยและการรักษาวินัยของทางราชการ

๓) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและจารีตประเพณีของสังคม

เนื้อหา

๑) หลักธรรมของศาสนา

๒) จารีตประเพณีของสังคม

๓) คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการครู

๔) บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดี

๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เนื้อหา

๑) มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒) จรรยาบรรณวิชาชีพ

๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เนื้อหา

๑) หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒) การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้เพื่อการดำรงชีวิต

๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความใฝ่รู้ ค้นคว้า สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

เนื้อหา

กิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นคว้า สร้างสรรค์ ถ่ายทอด ปลุกฝัง และเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งของผู้เรียน เพื่อนร่วมงานและสังคม

๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยประพฤติปฏิบัติตนโดยมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ

ต่อผู้เรียน และวิชาชีพครู

เนื้อหา

- ๑) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อผู้เรียน
- ๒) กิจกรรมเสริมสร้างการสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู

หมวดที่ ๒ การจัดการเรียนการสอน

๒.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตร

มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) หลักสูตรแกนกลาง
  - ๒) หลักสูตรสถานศึกษา
  - ๓) หลักการวิเคราะห์หลักสูตร ตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ และคำอธิบายรายวิชา
- ๒.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการจัดหน่วยการเรียนรู้

ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เกิดกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการคิดและสอดคล้อง มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดผลการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การออกแบบหน่วยการจัดการเรียนรู้
  - ๒) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ๒.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมกระบวนการคิด

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดกิจกรรม

การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและส่งเสริมกระบวนการคิด สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) การจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้
- ๒) การจัดการเรียนรู้โดยวิธีปฏิบัติ
- ๓) การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นกระบวนการคิด
- ๔) การจัดการเรียนรู้ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนสร้างนวัตกรรมและกระบวนการเรียนรู้อื่นๆ

ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๔ การเลือก หรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถ

ในการเลือกหรือสร้าง หรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

เนื้อหา

- ๑) นวัตกรรม สื่อการเรียนรู้
- ๒) แหล่งเรียนรู้
- ๓) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้



๒.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถสร้าง เครื่องมือวัดและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัดผลการเรียนรู้ มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงด้วย วิธีการที่หลากหลาย

เนื้อหา

- ๑) การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลาง
- ๒) การประเมินผลตามสภาพจริง
- ๓) การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ

หมวดที่ ๓ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓.๑ การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถจัดสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความปลอดภัยและมีความสุข

เนื้อหา

- ๑) การจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๒) การจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีความสุข

๓.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เนื้อหา

- ๑) การรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- ๒) การจัดทำสารสนเทศของผู้เรียน
- ๓) การแก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน

๓.๓ การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์

และค่านิยมที่ดีงาม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการจัดกิจกรรม ที่เกี่ยวกับการอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม

เนื้อหา

๑) การจัดกิจกรรมอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่ดีงาม

๒) การอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม สอดแทรกในการจัดการเรียนรู้

๓) การจัดกิจกรรมปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขให้แก่ผู้เรียน

## หมวดที่ ๔ การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

### ๔.๑ การทำงานเป็นทีม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม และสามารถปฏิบัติงานในการทำงานเป็นทีมให้สำเร็จ เพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาสถานศึกษา

#### เนื้อหา

- ๑) หลักการทำงานเป็นทีม
- ๒) การพัฒนาทีมงาน

### ๔.๒ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจภาระงานของสถานศึกษา และมีส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเหมาะสม

#### เนื้อหา

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานบริหารวิชาการ
- ๓) งานกิจการนักเรียน
- ๔) งานบริหารงบประมาณ
- ๕) งานบริหารทรัพยากรบุคคล

### ๔.๓ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจ เห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ตามหลักการของชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

#### เนื้อหา

- ๑) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
- ๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

## หมวดที่ ๕ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัล

### ๕.๑ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

#### เนื้อหา

๑) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของตนเอง และสถานศึกษา

- ๒) การใช้ภาษาเพื่อพัฒนาตนเอง
- ๓) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาตนเอง

### ๕.๒ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

#### เนื้อหา

๑) การใช้ภาษาเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระมาตรฐานการเรียนรู้

๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้

๕.๓ ทักษะการใช้ภาษาและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสื่อสาร  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษา  
และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

เนื้อหา

- ๑) การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
  - ๒) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงาน
-

แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก  
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครั้งที่ ..... วันที่ .....

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

สถานศึกษา.....สังกัด.....

ด้านการปฏิบัติตน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๑. วินัยและการรักษาวินัย (๒ คะแนน) ๑.๑ การแสดงออกทางอารมณ์กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับ กาลเทศะต่อผู้เรียน					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการทำงาน - บัญชีลงเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... .....
๑.๒ การแสดงออกทางอารมณ์ กิริยา ท่าทาง และพูดสื่อสารได้เหมาะสมกับ กาลเทศะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และบุคคลอื่น					
๑.๓ การมีเจตคติเชิงบวกกับประเทศชาติ					
๑.๔ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการ					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                         สูตรคำนวณ                          คะแนน = (ผลรวมการประเมิน x ๒)                          (๒๔)                     </div>
๑.๕ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับความเป็น ข้าราชการครู					
๑.๖ การปฏิบัติตามกฎหมาย					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึกหลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๒. คุณธรรม จริยธรรม (๖ คะแนน) ๒.๑ การปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่นับถืออย่างเคร่งครัด					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐานแหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - บันทึกสถิติการมาทำงาน - บัญชีลงเวลา - บันทึก คำสั่งการลงโทษ ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... .....
๒.๒ การเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน ศาสนกิจของศาสนาที่นับถืออย่างสม่ำเสมอ					
๒.๓ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน เคารพกิจกรรมที่แสดงถึง จารีตประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นหรือชุมชน					
๒.๔ การเห็นความสำคัญ เข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมที่แสดงถึง จารีต ประเพณี วัฒนธรรมของชาติ					
๒.๕ การมีจิตบริการ และจิตสาธารณะ					
๒.๖ การต่อต้านการกระทำของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ส่งผลต่อความมั่นคงของชาติหรือผลกระทบเชิงลบต่อสังคมโดยรวม					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๖)					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                         สูตรคำนวณ                          คะแนน = <math>\frac{\text{ผลรวมการประเมิน} \times (๖)}{(๒๔)}</math> </div> <p style="text-align: right;">คะแนน</p>



รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๓. จรรยาบรรณวิชาชีพ (๖ คะแนน)					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สำรองเอกสาร - รายงานตนเอง - ID Plan ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... .....
๓.๑ การพัฒนาวิชาชีพและบุคลิกภาพ อย่างต่อเนื่อง					
๓.๒ การมีวิสัยทัศน์ รู้และเข้าใจ สนใจ ติดตามความเปลี่ยนแปลงด้านวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทย และนานาชาติในปัจจุบัน					
๓.๓ การไม่อาศัยวิชาชีพแสวงหา ผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง					
๓.๔ การมุ่งมั่นต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้เรียน					
๓.๕ การให้ความสำคัญต่อการ การเข้าร่วม ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพครูอย่างสม่ำเสมอ					
๓.๖ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการผู้เรียน ทุกคน ด้วยความเสมอภาค					
๓.๗ การประพฤติปฏิบัติตน เป็นที่ยอมรับของผู้เรียน ผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง และชุมชน					
๓.๘ การไม่ปฏิบัติตนที่ส่งผลเชิงลบ ต่อกายและใจของผู้เรียน					
๓.๙ การทำงานกับผู้อื่นได้โดยยึดหลัก ความสามัคคี เกื้อกูลซึ่งกันและกัน					
๓.๑๐ การใช้ความรู้ความสามารถ ที่มีอยู่ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ในทางพัฒนาให้กับผู้เรียน โรงเรียนหรือ ชุมชนในด้านใดด้านหนึ่ง (ด้านการอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และสิ่งแวดล้อม)					
๓.๑๑ การยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นพระประมุข					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๑๑)	คะแนน				

สูตรคำนวณ  
คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๖)  
(๕๕)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (๒ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... .....
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ การจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน					
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น					
					<b>สูตรคำนวณ</b> คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๒) (๒๐)
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับ การดำรงชีวิตของตนเอง					
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับ ประยุกต์ใช้กับภารกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิต ของตน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๕. จิตวิญญาณความเป็นครู (๘ คะแนน) ๕.๑ การเข้าสอนตรงเวลาและสอน เต็มเวลา					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... .....
๕.๒ การตระหนักในความรู้และทักษะ ที่ถูกต้องรวมถึงสิ่งที่ดี ๆ ให้กับผู้เรียน					
๕.๓ การสร้างความเสมอภาคเป็นธรรม กับผู้เรียนทุกคน					
๕.๔ การรู้จักให้อภัย ปราศจากอคติ ช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จ ตามศักยภาพ ความสนใจ หรือความตั้งใจ					
๕.๕ การเป็นที่พึ่งให้กับผู้เรียน ได้ตลอดเวลา					
๕.๖ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่รู้ ค้นหา สร้างสรรค์ ถ่ายทอด plugged และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้เรียน					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                         สูตรคำนวณ                          คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘)                          (๒๘)                     </div>
๕.๗ การทุ่มเทเสียสละในการจัดการเรียนรู้ ให้กับผู้เรียน					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕ (๕.๑ - ๕.๗)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติตน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๖. จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู (๘ คะแนน) ๖.๑ การมีเจตคติเชิงบวกกับวิชาชีพครู					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 การมุ่งมั่น พยายามในการสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนา วิชาชีพและให้สังคมยอมรับ					
๖.๓ ประพฤติปฏิบัติตนในการรักษา ภาพลักษณ์ในวิชาชีพ					
๖.๔ การปกป้อง ป้องกันมิให้ ผู้ร่วมวิชาชีพประพฤติปฏิบัติในทาง ที่จะเกิดภาพลักษณ์เชิงลบต่อวิชาชีพ					
๖.๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริม การใฝ่ รู้ ค้นหาสร้างสรรค์ ถ่ายทอด plugged และเป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อน ร่วมงานและสังคม					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖ (๖.๑ - ๖.๕)	คะแนน				สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๒๐)
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติตน ข้อ ๑ - ๖ (๔๐ คะแนน)	คะแนน				

ด้านการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๑. การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน)</p> <p>๑.๑ การนำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชา และออกแบบหน่วยการเรียนรู้</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> การสังเกต</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</li> <li><input type="radio"/> หลักสูตร กลุ่มสาระการเรียนรู้/ รายวิชาที่สอน</li> <li><input type="radio"/> หน่วยการเรียนรู้ของรายวิชาที่สอน</li> <li><input type="radio"/> หน่วยการนำสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ กับผู้เรียน</li> <li><input type="radio"/> เครื่องมือที่ใช้ในการวัด และประเมินผลการเรียนรู้</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่ สำคัญตามหลักสูตร</p>					
<p>๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และ ส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p>					
<p>๑.๔ การเลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้</p>					
<p>๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และจุดประสงค์ การเรียนรู้</p>					
<p>๑.๖ คุณภาพผู้เรียน ได้แก่</p> <p>๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของ ผู้เรียน</p> <p>๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้เรียน</p>					<p style="text-align: center;"><b>สูตรคำนวณ</b></p> <p>คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๒๔) (๒๔)</p>
<p>คะแนนการประเมิน ข้อ ๑ (๑.๑ - ๑.๖)</p>	คะแนน				



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"> <li><input type="radio"/> การสังเกต</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</li> <li><input type="radio"/> สภาพห้องเรียน</li> <li><input type="radio"/> ป้ายแสดงนิทรรศการ ป้ายนิเทศ ป้ายแสดงผลงานผู้เรียน สื่อ อุปกรณ์อื่น ๆ</li> <li><input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรม แก้ปัญหาหรือพัฒนาผู้เรียน</li> <li><input type="radio"/> เอกสาร หลักฐาน แสดงผลการดำเนินการ ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>..... .....</p>
<p>๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษา และรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน</p>					<p style="text-align: center;"><b>สูตรคำนวณ</b></p> <p>คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๑๒) (๑๒)</p>
<p>๒.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียน มีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม</p>					
คะแนนการประเมิน ข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๓)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๓. การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)</p> <p>๓.๑ การพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> การสังเกต</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</li> <li><input type="radio"/> แผนพัฒนาตนเอง</li> <li><input type="radio"/> ใบรับรองการผ่านการทดสอบ ความรู้จากสถาบันวิชาการ</li> <li><input type="radio"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล หลักฐานการศึกษาต่อ</li> <li><input type="radio"/> หนังสือเชิญ คำสั่ง หนังสือขอบคุณ ฯลฯ</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ</li> </ul>
<p>๓.๒ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ</p>					<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานการนำ นวัตกรรมมาจัดการเรียนรู้</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการสร้างเครือข่าย ชุมชนการเรียนรู้</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> <li>.....</li> <li>.....</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><b>สูตรคำนวณ</b></p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘)</p> <p style="text-align: center;">(๘)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๓ (๓.๑ - ๓.๒)	คะแนน				

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน) ๔.๑ หลักการทำงานเป็นทีม					ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล <input type="radio"/> การสังเกต <input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน <input type="radio"/> สื่อ อุปกรณ์ บ้ายแสดงนิทรรศการ บ้ายนิเทศ บ้ายแสดงผลงานของผู้เรียน หรือสถานศึกษา <input type="radio"/> โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการ จัดการศึกษา <input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงผลการทำงานเป็นทีม หรือการพัฒนาทีมงาน <input type="radio"/> วุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ใบรับรอง/ โล่/รางวัล <input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) ..... .....
๔.๒ การพัฒนาทีมงาน					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>สูตรคำนวณ</p> <p>คะแนน = <math>\frac{\text{ผลรวมการประเมิน}}{๔} \times (๔)</math></p> <p>(๘)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๒)					คะแนน

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๕. งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงาน ของสถานศึกษา (๘ คะแนน)</p> <p>มีความรู้ความเข้าใจภาระงาน ของสถานศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานบริหารวิชาการ หรืองานกิจการ นักเรียน หรืองานบริหารงบประมาณ หรืองานบริหารทรัพยากรบุคคล และมี ส่วนร่วมปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเหมาะสม</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> การสังเกต</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน แสดงการมีส่วนร่วมในกิจกรรม ตามภารกิจบริหารงานของ สถานศึกษา หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๕	คะแนน				<p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๘) (๕)</p>

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมินและการบันทึก หลักฐานร่องรอยที่สะท้อน ผลการพัฒนาการปฏิบัติงาน
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
<p>๖. การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน)</p> <p>สามารถใช้ภาษาและเทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และ ความรับผิดชอบ</p>					<p>ตรวจสอบจากเอกสาร หลักฐาน แหล่งข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> การสังเกต</li> <li><input type="radio"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ชุมชน</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐาน สื่อ ที่แสดงถึง การใช้ภาษาและเทคโนโลยี</li> <li><input type="radio"/> ผลที่เกิดจากการใช้ภาษาและ เทคโนโลยีที่ส่งผลต่อคุณภาพ ผู้เรียน</li> <li><input type="radio"/> เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ระบุ)</li> </ul> <p>..... .....</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">สูตรคำนวณ</p> <p style="text-align: center;">คะแนน = (ผลรวมการประเมิน) x (๔) (๔)</p> </div>
คะแนนการประเมิน ข้อ ๖	คะแนน				
รวมคะแนนการประเมิน ด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๑ - ๖ (๖๐ 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 ตำแหน่งครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  
และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ครั้งที่ ..... วันที่ .....

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

สถานศึกษา .....สังกัด .....

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	กรรมการ		
			คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓
๑	ด้านการปฏิบัติตน				
	๑.๑ วินัยและการรักษาวินัย	๖			
	๑.๒ คุณธรรม จริยธรรม	๖			
	๑.๓ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๖			
	๑.๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖			
	๑.๕ จิตวิญญาณความเป็นครู	๘			
	๑.๖ จิตสำนึกความรับผิดชอบในวิชาชีพครู	๘			
	รวม	๕๐			
๒	ด้านการปฏิบัติงาน				
	๒.๑ การจัดการเรียนการสอน	๒๔			
	๒.๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๒			
	๒.๓ การพัฒนาตนเอง	๘			
	๒.๔ การทำงานเป็นทีม	๔			
	๒.๕ งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา	๘			
	๒.๖ การใช้ภาษาและเทคโนโลยี	๔			
	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. ....

สรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา  
ในการประเมิน ครั้งที่ ..... วันที่ .....

๑. ข้อเสนอแนะ

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

๒. จุดเด่น

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

๓. จุดที่ควรพัฒนา

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

## คำชี้แจงแบบประเมิน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

### คำชี้แจง

๑. แบบบันทึกการประเมินฉบับนี้ สำหรับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะของครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑.๑ แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๑.๒ แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๒. แบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติตน (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(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)

๒.๒ ด้านการปฏิบัติงาน (๖๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) การจัดการเรียนการสอน (๒๔ คะแนน)

(๒) การบริหารจัดการชั้นเรียน (๑๒ คะแนน)

(๓) การพัฒนาตนเอง (๘ คะแนน)

(๔) การทำงานเป็นทีม (๔ คะแนน)

(๕) งานกิจกรรมตามภารกิจบริหารงานของสถานศึกษา (๘ คะแนน)

(๖) การใช้ภาษาและเทคโนโลยี (๔ คะแนน)

๓. เกณฑ์การประเมิน

วิธีการประเมินแต่ละรายการ ให้กรรมการประเมินดำเนินการดังนี้

๓.๑ พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ปรากฏในแบบประเมินด้านการปฏิบัติตนและแบบประเมินด้านการปฏิบัติงาน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในวงกลมหน้าเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

๓.๒ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความอยู่ในระดับใด ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคุณภาพนั้น

โดย 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

(กรณีที่ไ้ระดับ ๑ ต้องระบุเหตุผลในบันทึกข้อสังเกตฯ ให้ชัดเจน)

๓.๓ ในแต่ละข้อย่อยให้นำผลการประเมินในแต่ละช่องมารวมกัน แล้วแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนดไว้ในแบบประเมินในแต่ละรายการ (ใช้เป็นหลักทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) ดังกรณีตัวอย่าง

รายการประเมิน	ผลการประเมิน				วิธีการประเมิน...บันทึกหลักฐานร่องรอย...
	ระดับ ๔ ดีมาก	ระดับ ๓ ดี	ระดับ ๒ พอใช้	ระดับ ๑ ปรับปรุง	
๔. การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (๖ คะแนน) ๔.๑ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	✓				<input checked="" type="checkbox"/> การสังเกต <input type="checkbox"/> สัมภาษณ์ สันทนา ผู้เรียน/เพื่อนร่วมงาน/ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ปกครอง/ ชุมชน <input checked="" type="checkbox"/> สํารวจเอกสาร - รายงานตนเอง - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายงานการปฏิบัติงาน ฯลฯ
๔.๒ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการจัดการเรียนรู้ในห้องเรียน		✓			
๔.๓ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น		✓			
๔.๔ มีการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับการดำรงชีวิตของตนเอง		✓			
๔.๕ เป็นแบบอย่างในการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับประยุกต์ใช้กับภารกิจต่าง ๆ หรือการดำรงชีวิตของตน			✓		
คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕)	คะแนน				สูตรคำนวณ ผลรวมการประเมิน x (๖) (๒๐)

จากตัวอย่าง ข้อ ๔ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง พบว่า

- คะแนนเต็มในข้อนี้ คือ ๖ คะแนน
- มีรายการประเมิน (ข้อย่อย) ในข้อนี้ จำนวน ๕ ข้อ
- ระดับคุณภาพมี ๔ ระดับ
- ผลรวมการประเมินในข้อนี้ มีดังนี้

ดีมาก จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๔ คะแนน

ดี จำนวน ๓ ข้อ เท่ากับ ๙ คะแนน

พอใช้ จำนวน ๑ ข้อ เท่ากับ ๒ คะแนน

ผลรวมการประเมิน = ๔ + ๙ + ๒

= ๑๕ คะแนน

สูตรคำนวณคะแนนการประเมิน คือ

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



เมื่อแทนค่าในสูตรคำนวณที่กำหนด จะได้เป็น

$$\begin{aligned} \text{คะแนนการประเมิน} &= \frac{(\text{ผลรวมการประเมิน}) \times (๖)}{(๕) \times (๔)} \\ &= \frac{(๑๕) \times (๖)}{(๒๐)} \\ &= ๔.๕๐ \end{aligned}$$

ดังนั้น คะแนนการประเมิน ข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๕) คือ ๔.๕๐ คะแนน

๓.๔ ให้นำคะแนนการประเมินที่ได้จากข้อ ๓.๓ บันทึกลงในช่องคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละข้อ)

๓.๕ ให้กรรมการประเมิน รวมคะแนนการประเมินในแต่ละด้าน แล้วบันทึกลงในช่องรวมคะแนนการประเมิน (ท้ายตารางของแต่ละด้าน)

๓.๖ ให้กรรมการประเมิน บันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา ในรายการที่ประเมิน

๔. วิธีการลงบันทึกสรุปผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้นำคะแนนการประเมินและข้อสังเกตฯ จากแบบประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรรมการแต่ละคน มาบันทึกลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ตัดสินในข้อ ๕

๕. เกณฑ์ตัดสิน

ให้คณะกรรมการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๔๐ คะแนน) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๖๐ คะแนน) และให้มีการประเมินผลด้านการปฏิบัติตนและด้านการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งในเวลาสองปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๒ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๔ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน

ครั้งที่ ๓ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน

ครั้งที่ ๔ ผลการประเมินจากคณะกรรมการ ๒ ใน ๓ ในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

เกณฑ์ผ่านด้านการปฏิบัติตน ไม่ต่ำกว่า ๒๘ คะแนน ด้านการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๔๒ คะแนน