



คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คำนำ

คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกในการขอ กำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งครู ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยคู่มือเล่มนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งฯ ประกอบด้วย แบบประเมินด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน แบบรายงานด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป

กองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

มกราคม 2562





คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



สารบัญ

	หน้า
คำชี้แจง	1
หลักเกณฑ์และวิธีการการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย	4
สายวิชาการ ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	
คุณสมบัติของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งครูให้สูงขึ้น	4
แนวทางการข้อกำหนดระดับตำแหน่ง	5
ขั้นตอนการข้อกำหนดระดับตำแหน่ง	5
เกณฑ์การตัดสิน	7
การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	8
การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	9
แบบประเมินด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	11
แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	14
แบบประเมินด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ	17
แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ	21
แบบประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน	24
แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน	28
ตัวอย่าง แบบรายงานด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (สธ. มรพส. 01)	32
ตัวอย่าง แบบรายงานด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ (สธ. มรพส. 02)	42
ตัวอย่าง แบบรายงานด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน (สธ. มรพส. 03)	53
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาชีพเฉพาะ สายงานการสอน ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ 2558	64

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงาน ของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
2. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
3. ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

1. ต้องมีชิ้นผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เว้นแต่เป็นกระบวนการผลิต
2. ต้องมีชิ้นผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว เว้นแต่เป็นกระบวนการผลิต
3. กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม
4. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
5. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า



คำชี้แจง

คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์และวิธีการ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ สายงานการสอน ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.4/ว17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 รวมทั้งแบบเสนอขอรับการประเมิน แบบรายงานด้านที่ 1 และแบบรายงานด้านที่ 3

2. การประเมินด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบด้วย คำชี้แจงการประเมิน กรอบการประเมิน แบบประเมิน แบบสรุปผลการประเมิน และแบบรายงานที่เกี่ยวข้อง

3. การประเมินด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ ประกอบด้วย คำชี้แจงการประเมิน กรอบการประเมิน แบบประเมิน แบบสรุปผลการประเมิน และแบบรายงานที่เกี่ยวข้อง

4. การประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย คำชี้แจงการประเมิน กรอบการประเมิน แบบประเมิน แบบสรุปผลการประเมิน และแบบรายงานที่เกี่ยวข้อง

5. แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ , ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ และด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

6. การเขียนแบบรายงาน ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ , ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ และด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

เอกสารประกอบการประเมิน ข้อกำหนดตำแหน่งครูให้สูงขึ้น

- | | |
|---|--------------|
| 1. บันทึกข้อความขอประเมินข้อกำหนดตำแหน่งครูให้สูงขึ้น | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. แบบประเมินด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | จำนวน 3 ชุด |
| 3. แบบประเมินด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ | จำนวน 3 ชุด |
| 4. แบบประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน | จำนวน 3 ชุด |
| 5. แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | จำนวน 1 ชุด |
| 6. แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ | จำนวน 1 ชุด |
| 7. แบบสรุปผลการประเมิน ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน | จำนวน 1 ชุด |
| 8. แบบรายงานด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (สธ. มรพส. 01) | จำนวน 3 ชุด |
| 9. แบบรายงานด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ (สธ. มรพส. 02) | จำนวน 3 ชุด |
| 10. แบบรายงานด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน (สธ. มรพส. 03) | จำนวน 3 ชุด |

ขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งครู : สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

1. ผู้ประสงค์ขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อตรวจสอบและรับรอง แล้วเสนอ
กองบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน
2. โรงเรียนสาธิตฯ และคณะกรรมการรับเรื่องขอกำหนดตำแหน่งครูให้สูงขึ้น
3. กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานของผู้ประสงค์ขอรับการประเมิน
4. มหาวิทยาลัยลงทะเบียนรับเรื่อง
5. กองบริหารงานบุคคลขอรายชื่อคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมิน จากผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ
6. กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำวาระการประชุมเสนอรายชื่อคณะกรรมการ เสนอต่อที่ประชุม ก.บ.ม.
เพื่อเห็นชอบ
7. กองบริหารงานบุคคลดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมิน
8. กองบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการ จัดประชุมและประเมินคุณภาพผลงาน ณ โรงเรียนสาธิตฯ
*กรณีที่คณะกรรมการให้แก้ไขผลงาน และขอประเมินอีกครั้ง ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องดำเนินการแก้ไข
ผลงาน และแจ้งให้มหาวิทยาลัยรับทราบ โดยส่งผลงานให้คณะกรรมการประเมินอีกครั้ง*
9. กองบริหารงานบุคคล โดยฝ่ายเลขานุการรวบรวมและสรุปผลประเมินจากคณะกรรมการ และเสนอ
ผลการประเมินให้ประธานและกรรมการทราบ
10. กองบริหารงานบุคคลนำผลประเมินเสนอที่ประชุม ก.บ.ม. เพื่อพิจารณา
11. กองบริหารงานบุคคลนำเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
12. กองบริหารงานบุคคลดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูให้สูงขึ้น
13. ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เข้ารับการประเมินทราบ
14. ในกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ขอรับการประเมินมีสิทธิ์ขอให้ ก.บ.ม. พิจารณาทบทวนได้ไม่เกิน
สองครั้ง โดยในคำทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุน คำขอและจะต้องยื่นเรื่อง
ทบทวนใน 90 วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ (ตามข้อบังคับฯ ข้อ 20)

หลักเกณฑ์และวิธีการ การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งครู : สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

1. คุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งครูให้สูงขึ้น ดังนี้

ตำแหน่งครูชำนาญการ

- ต้องดำรงตำแหน่งครูปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี หรือไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า 2 ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก
- มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่ง
- มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ

- ต้องดำรงตำแหน่งครูชำนาญการ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
- มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง
- มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งครูเชี่ยวชาญ

- ต้องดำรงตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง
- มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งครูเชี่ยวชาญพิเศษ

- ต้องดำรงตำแหน่งครูเชี่ยวชาญ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง
- มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. แนวทางการข้อกำหนดระดับตำแหน่ง

การขอรับการประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นกระทำได้ 2 วิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ ดังนี้

- (1) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (2) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ซึ่งผู้ประสงค์ขอรับการประเมินให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอกองบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเอกสารหลักฐาน กรณีเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอก่อนเกษียณอายุไม่น้อยกว่า 6 เดือน

3. ขั้นตอนการข้อกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ พิจารณาจากข้อมูลของบุคคลและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ประวัติการรับราชการ
- ส่วนที่ 2 คำรับรองของผู้บังคับบัญชา
- ส่วนที่ 3 เอกสารหลักฐานที่แสดงการมีส่วนร่วมในการสร้างเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาจากเอกสารหลักฐานในการพัฒนางานในหน้าที่ และการพัฒนาตนเอง ดังนี้

- (1) การเป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน พิจารณาจากหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ/นวัตกรรม แฟ้มสะสมผลงาน การจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้
- (2) การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในสาขาหรือกลุ่มสาระที่รับผิดชอบ หรือในงานที่รับผิดชอบ เช่น วุฒิบัตร เกียรติบัตร หรือใบรับรองการผ่านการทดสอบความรู้จากหน่วยงานหรือสถาบันทางวิชาการที่ให้การรับรอง

ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) **ตำแหน่งครูชำนาญการ** พิจารณาจากผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้าน และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(2) **ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ** ต้องมีผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(2) ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้า หรือผลการวิจัยในชั้นเรียนที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนของผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด

ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รายการ ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้พิจารณาจากผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ และอาจให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

(3) **ตำแหน่งครูเชี่ยวชาญ** ต้องมีผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึง ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(2) ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้า หรือผลการวิจัยในชั้นเรียนที่มี จุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนของผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนอย่างน้อย 1 รายการ ทั้งนี้การประเมินผลงานทางวิชาการให้พิจารณาจากผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ และอาจให้ผู้ขอรับการประเมิน นำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

(4) **ตำแหน่งครูเชี่ยวชาญพิเศษ** ต้องมีผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

(1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึง ปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(2) ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้า หรือผลการวิจัยเพื่อสร้าง องค์ความรู้ใหม่ ด้านการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาการเรียนของผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อ พัฒนาผู้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ โดยต้องโดยต้องเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน อย่างน้อย 1 รายการ ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้พิจารณาจากผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ และอาจให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

♦ การประเมินด้านที่ 1 และด้านที่ 2 ให้คณะกรรมการประเมินจากเอกสารหลักฐานรวมทั้ง การปฏิบัติ งานจริง ณ สถานศึกษา ส่วนด้านที่ 3 ให้ประเมินจากเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ โดยอาจประเมินจากการปฏิบัติงานจริง ณ สถานศึกษา หรืออาจให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอ และตอบข้อ ซักถามด้วยก็ได้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในเรื่องที่ประเมินของ ผู้ขอรับการประเมินไว้ในแบบประเมินด้วย

♦ การประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 ให้มีคณะกรรมการประเมิน 3 คน ประเมิน พร้อมกันทั้ง 3 ด้าน และให้ดำเนินการภายใน 90 วัน นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง



4. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน **ครูชำนาญการ** ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

- (1) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- (2) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
- (3) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน **ครูชำนาญการพิเศษ** ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

- (1) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- (2) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- (3) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้
 - (3.1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
 - (3.2) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65
 - (3.3) คะแนนเฉลี่ย (3.1) และ (3.2) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน **ครูเชี่ยวชาญ** ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

- (1) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- (2) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
- (3) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้
 - (3.1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
 - (3.2) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
 - (3.3) คะแนนเฉลี่ย (3.1) และ (3.2) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน **ครูเชี่ยวชาญพิเศษ** ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

- (1) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
- (2) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
- (3) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้
 - (3.1) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 - (3.2) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
 - (3.3) คะแนนเฉลี่ย (3.1) และ (3.2) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

หมายเหตุ : กรณีคณะกรรมการประเมินด้านที่ 1 ด้านที่ 2 และด้านที่ 3 มีความเห็นว่าผลการประเมินอยู่ในวิสัยที่สามารถพัฒนาให้ผ่านเกณฑ์ได้ ให้พัฒนาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

♦ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน 2 ชุด เพื่อทำหน้าที่ประเมิน ดังนี้

(5.1) กรรมการประเมินด้านจริยธรรม และด้านความรู้ความสามารถ เพื่อทำหน้าที่ประเมิน ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านความสามารถ

(5.2) กรรมการประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่ประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน

♦ คณะกรรมการมีองค์ประกอบดังนี้

☛ ครุชำนัญการ

- (1) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 2 ราย เป็นกรรมการ
- (4) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- (5) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

☛ ครุชำนัญการพิเศษ

- (1) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (2) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
 - (3) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 1 ราย เป็นกรรมการ
 - (4) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 3 ราย เป็นกรรมการ
 - (5) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
 - (6) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (1) – (3) ทำหน้าที่ตาม (5.1) และกรรมการตาม (4) ทำหน้าที่ตาม

ข้อ (5.2)

☛ ครูเชี่ยวชาญ

- (1) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (2) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
 - (3) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 1 ราย เป็นกรรมการ
 - (4) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 3 ราย เป็นกรรมการ
 - (5) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
 - (6) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (1) – (3) ทำหน้าที่ตาม (5.1) และกรรมการตาม (4) ทำหน้าที่ตาม

ข้อ (5.2)



☛ ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

- (1) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
 - (2) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (3) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
 - (4) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 2 ราย เป็นกรรมการ
 - (5) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน 3 ราย เป็นกรรมการ
 - (6) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
 - (7) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (1) – (4) ทำหน้าที่ตาม (5.1) และกรรมการตาม (5) ทำหน้าที่ตาม ข้อ (5.2)

♦ ให้คณะกรรมการตามข้อ 5.1 และ 5.2 รายงานผลการประเมินต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

♦ แบบคำขอรับการประเมิน แบบรายงานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน แนวทางในการประเมินผลงาน คำจำกัดความของผลงาน และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

6. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

♦ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้แต่งตั้งโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่ง
- กรณีมีการแก้ไขให้แต่งตั้งไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับผลงานที่ได้แก้ไขปรับปรุงฉบับสมบูรณ์แล้ว

6.1) เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะ หน้าที่และความรับผิดชอบ หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งด้วย

6.2) ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ขอรับการประเมินมีสิทธิขอให้ ก.บ.ม. พิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ และจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อ ก.บ.ม. ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนแล้ว ให้ส่งคำขอนั้นแก่คณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หากคณะกรรมการมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณา ผลการพิจารณาของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สิ้นสุด

6.3) เมื่อคณะกรรมการได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ 6.2) แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

- กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลทางวิชาการที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

- กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลทางวิชาการที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยให้มอบคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

2. การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

- กรณีเห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลทางวิชาการที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

- กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลทางวิชาการที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา และให้แต่งตั้งคณะกรรมการโดยผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นชุดใหม่เพื่อพิจารณา

- เมื่อคณะกรรมการชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาของคณะกรรมการชุดใหม่และชุดเดิมเสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

6.4) ให้ ก.บ.ม. พิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ข้อกำหนดตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

1. กรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติกรรมส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. มีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่ง มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

2. กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

แบบประเมินด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ของ.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินพิจารณาเอกสารแบบราย ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และหลักฐานประกอบ แล้วให้คะแนนประเมิน โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องของแต่ละตัวบ่งชี้ ดังนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง มีพฤติกรรมด้านด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้สูงสุดในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง มีพฤติกรรมด้านด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้อยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง มีพฤติกรรมด้านด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตามตัวบ่งชี้อยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง มีพฤติกรรมด้านด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตามตัวบ่งชี้อยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง มีพฤติกรรมด้านด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพตามตัวบ่งชี้ในระดับน้อยที่สุด |

ประเด็น	ตัวบ่งชี้	คะแนนประเมิน					ความเห็นเพิ่มเติม จากผู้ประเมิน
		5	4	3	2	1	
1. การมีวินัย (20 คะแนน)	1.1 การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติตาม กฎ กติกา มารยาทขนบธรรมเนียม และแบบแผน อันดีงามของสังคม						
	1.2 การรักษาและเสริมสร้างวินัยในตำแหน่งหน้าที่ ราชการการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ						
	1.3 การตรงต่อเวลา การอุทิศเวลาให้แก่ทาง ราชการและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง						
	1.4 การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ต่อเพื่อนร่วมงาน โรงเรียน มหาวิทยาลัย และ ชุมชน						
	รวม						
	คะแนนที่ได้ (20 คะแนน)						
2. การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี (20 คะแนน)	2.1 ความอดุสาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและ รับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลัก ประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ						
	2.2 การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความศรัทธา และปฏิบัติตน ตามหลักศาสนา						
	2.3 การยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข						
	2.4 การมีส่วนร่วมอนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อม						
	รวม						
	คะแนนที่ได้ (20 คะแนน)						
3.การดำรงชีวิต อย่างเหมาะสม (20 คะแนน)	3.1 การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง						
	3.2 การละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติด						
	3.3 การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับ สถานภาพและตำแหน่งหน้าที่						
	3.4 การประหยัด มัธยัสถ์ อดออม						
	รวม						
	คะแนนที่ได้ (20 คะแนน)						

ประเด็น	ตัวบ่งชี้	คะแนนประเมิน					ความเห็นเพิ่มเติม จากผู้ประเมิน
		5	4	3	2	1	
4. ความรักและ ศรัทธาใน วิชาชีพ (20 คะแนน)	4.1 การเป็นสมาชิกที่ดี สนับสนุนหรือร่วมกิจกรรม ทางวิชาชีพและทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์						
	4.2 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ ๆ มาใช้พัฒนางานในวิชาชีพ						
	4.3 การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ						
	4.5 การเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในวิชาชีพครู แก่ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ						
	รวม						
	คะแนนที่ได้ (20 คะแนน)						
5. ความรับ ผิดชอบใน วิชาชีพ (20 คะแนน)	5.1 การเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการ แสวงหาความรู้ โดยไม่ปิดเป็น ปิดบัง หวังสิ่งตอบแทน						
	5.2 การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียน และผู้รับบริการ เต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน						
	5.3 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณ ของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ						
	5.4 การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม						
	รวม						
	คะแนนที่ได้ (20 คะแนน)						
รวมคะแนนทั้ง 5 ประเด็น (100 คะแนน)						

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมิน

ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- ประเมิน ครั้งที่ 1
- ประเมิน ครั้งที่ 2 (หลังจากพัฒนาครั้งที่ 1)
- ประเมิน ครั้งที่ 3 (หลังจากพัฒนาครั้งที่ 2)

ของ.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

ประเด็นประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
		กรรมการ 1	กรรมการ 2	กรรมการ 3
1. การมีวินัย	20			
2. การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	20			
3 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม	20			
4 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ	20			
5 ความรับผิดชอบในวิชาชีพ	20			
รวมคะแนน				
คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ 3 ท่าน				

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครูชำนาญการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

สรุปผลประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ควรพัฒนา (ระบุหัวข้อ)
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน (ณ วันที่

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล

โดยมีข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ดังนี้

จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



แบบประเมินด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ

ของ.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินพิจารณาเอกสารแบบรายงานด้านความรู้ความสามารถและหลักฐานประกอบ
แล้วให้คะแนนประเมิน โดยพิจารณาคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้ และถ่วงน้ำหนักในการให้คะแนนดังตาราง

ระดับคุณภาพ	ค่าคะแนนที่ได้		
	คะแนนเต็ม 10 คะแนน	คะแนนเต็ม 20 คะแนน	คะแนนเต็ม 30 คะแนน
4	10.00	20.00	30.00
3	7.50	15.00	22.50
2	5.00	10.00	15.00
1	2.50	5.00	7.50

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ		
<p>1.แผนการจัดการเรียนรู้ (30 คะแนน)</p> <p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติโดยมีคุณภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความสอดคล้องกับหลักสูตร - มีความสอดคล้องกับผู้เรียนและบริบทของชุมชน - มีองค์ประกอบของแผนครบถ้วนสอดคล้องกันและถูกต้อง ตามหลัก วิชาการ - มีการออกแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายและถูกต้อง - มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย - มีการบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ และนำผลจากการบันทึกมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 	<p>ระดับ 4 มีแผนการจัดการเรียนรู้ โดยมีคุณภาพดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้เรียน และบริบทของชุมชน - มีองค์ประกอบของแผนครบถ้วนสอดคล้องกันและถูกต้องตามหลักวิชาการ - มีการออกแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายและถูกต้อง - มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย - มีการบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ และนำผลจากการบันทึกมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นแบบอย่างที่ดีได้ 	30.00	.....	
	<p>ระดับ 3 มีแผนการจัดการเรียนรู้ มีคุณภาพดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้เรียน และบริบทของชุมชน - มีองค์ประกอบของแผนครบถ้วนสอดคล้องกันและถูกต้องตามหลักวิชาการ - มีการออกแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายและถูกต้อง - มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย - มีการบันทึกผลการจัดการเรียนรู้ และนำผลจากการบันทึกมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ 			22.50	.....
	<p>ระดับ 2 มีแผนการจัดการเรียนรู้ มีคุณภาพดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้เรียน และบริบทของชุมชน - มีองค์ประกอบของแผนครบถ้วนสอดคล้องกันและถูกต้องตามหลักวิชาการ - มีการออกแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายและถูกต้อง - มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย - มีการบันทึกผลการจัดการเรียนรู้และนำผลจากการบันทึกมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้แต่มีจุดบกพร่องไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาการไม่เกิน 2 รายการ 			15.00	.....
	<p>ระดับ 1 มีแผนการจัดการเรียนรู้ มีคุณภาพดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับหลักสูตร ผู้เรียน และบริบทของชุมชน - มีองค์ประกอบของแผนครบถ้วนสอดคล้องกันและถูกต้องตามหลักวิชาการ - มีการออกแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายและถูกต้อง - มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย - มีการบันทึกผลการจัดการเรียนรู้และนำผลจากการบันทึกมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้แต่มีจุดบกพร่องไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาการมากกว่า 2 รายการ 			7.50	.....

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
2.สื่อ/นวัตกรรม (20 คะแนน) ความสามารถในการเลือก/ออกแบบ การผลิต/จัดหาการนำไปใช้ การประเมินผล และการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ - การเลือก/ออกแบบ - การผลิต/จัดหา - การนำไปใช้ - การประเมินผล - การพัฒนา	ระดับ 4 มีความสามารถในการเลือก/ออกแบบ ผลิต /จัดหานำไปใช้ ประเมินผล และพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมโดยสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นแบบอย่างที่ดีได้	20.00	.....
	ระดับ 3 มีความสามารถในการเลือก/ออกแบบ ผลิต/จัดหา นำไปใช้ ประเมินผล และพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม โดยสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้และถูกต้องตามหลักวิชาการ	15.00	.....
	ระดับ 2 มีความสามารถในการเลือก/ออกแบบ ผลิต/จัดหา นำไปใช้ ประเมินผล และพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม โดยสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ แต่มีจุดบกพร่อง ไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาการไม่เกิน 2 รายการ	10.00	.....
	ระดับ 1 มีความสามารถในการเลือก/ออกแบบ ผลิต/จัดหานำไปใช้ ประเมินผล และพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมโดยสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้แต่มีจุดบกพร่อง ไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาการมากกว่า 2 รายการ	5.00	.....
3.แฟ้มสะสมผลงาน (10 คะแนน) ผลงานในแฟ้มสะสมผลงาน คัดสรร - ด้านผู้เรียน - ด้านสถานศึกษา - ด้านชุมชน - ด้านตนเอง	ระดับ 4 มีแฟ้มสะสมผลงานคัดสรรที่เกี่ยวกับผู้เรียนสถานศึกษา ชุมชน และตนเองครบถ้วนทั้ง 4 ด้านและเป็นแบบอย่างที่ดีได้	10.00	.....
	ระดับ 3 มีแฟ้มสะสมผลงานคัดสรรที่เกี่ยวกับผู้เรียนสถานศึกษา ชุมชน และตนเองครบถ้วน ทั้ง 4 ด้าน	7.50	.....
	ระดับ 2 มีแฟ้มสะสมผลงานคัดสรรที่เกี่ยวกับผู้เรียนสถานศึกษา ชุมชน หรือตนเอง รวม 3 ด้าน	5.00	.....
	ระดับ 1 มีแฟ้มสะสมผลงานคัดสรรที่เกี่ยวกับผู้เรียนสถานศึกษา ชุมชน หรือตนเอง รวม 2 ด้าน	2.50	.....
4.การจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ (20 คะแนน) การจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ - ด้านกายภาพ - ด้านเอกสารประจำชั้นเรียน และสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคล - ด้านวินัยและการปกครองชั้นเรียน	ระดับ 4 มีการดำเนินการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ที่เห็นร่องรอยหลักฐานชัดเจน ครบถ้วนทั้ง 3 ด้านและเป็นแบบอย่างที่ดีได้	20.00	.....
	ระดับ 3 มีการดำเนินการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ที่เห็นร่องรอยหลักฐานชัดเจน ครบถ้วนทั้ง 3 ด้าน	15.00	.....
	ระดับ 2 มีการดำเนินการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ที่เห็นร่องรอยหลักฐานชัดเจน 2 ด้าน	10.00	.....
	ระดับ 1 มีการดำเนินการจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ที่เห็นร่องรอยหลักฐานชัดเจนน้อยกว่า 2 ด้าน	5.00	.....

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
5.การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกลุ่มสาระหรืองานที่รับผิดชอบ (20 คะแนน) การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นดังนี้ - การประชุมทางวิชาการ การอบรมการสัมมนา การศึกษาต่อ - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ - การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ/วิธีการอื่นๆ เช่น การทดสอบความรู้การมีส่วนร่วมกิจกรรมในวิชาชีพ การศึกษาดูงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ	ระดับ 4 มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการวิธีการต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ดังนี้ - การประชุมทางวิชาการ/ การอบรม/การสัมมนารวมแล้วไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี หรือการศึกษาต่อ 1 หลักสูตร - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ 4 เรื่องต่อปี - การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ/วิธีการอื่นๆ 4 เรื่องต่อปี - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ 4 ครั้งต่อปี	20.00	.....
	ระดับ 3 มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการวิธีการต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ดังนี้ - การประชุมทางวิชาการ/ การอบรม/การสัมมนารวมแล้วไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี หรือการศึกษาต่อ 1 หลักสูตร - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ 3 เรื่องต่อปี - การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ/วิธีการอื่นๆ 3 เรื่องต่อปี - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ 3 ครั้งต่อปี	15.00	.....
	ระดับ 2 มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการวิธีการต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ดังนี้ - การประชุมทางวิชาการ/ การอบรม/การสัมมนารวมแล้วไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี หรือการศึกษาต่อ 1 หลักสูตร - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ 2 เรื่องต่อปี - การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ/วิธีการอื่นๆ 2 เรื่องต่อปี - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ 2 ครั้งต่อปี	10.00	.....
	ระดับ 1 มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการวิธีการต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ดังนี้ - การประชุมทางวิชาการ/การอบรม/การสัมมนารวมแล้วไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อปี หรือการศึกษาต่อ 1 หลักสูตร - การศึกษาเอกสารทางวิชาการ 1 เรื่องต่อปี - การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ/วิธีการอื่นๆ 1 เรื่องต่อปี - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ 1 ครั้งต่อปี	5.00	.....

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบสรุปผลการประเมิน
ด้านที่ 2 ด้านความรู้ความสามารถ

- ประเมิน ครั้งที่ 1
- ประเมิน ครั้งที่ 2 (หลังจากพัฒนาครั้งที่ 1)
- ประเมิน ครั้งที่ 3 (หลังจากพัฒนาครั้งที่ 2)

ของ.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

ประเด็นประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
		กรรมการ 1	กรรมการ 2	กรรมการ 3
1.แผนการจัดการเรียนรู้	30			
2. สื่อ/นวัตกรรม	20			
3. แฟ้มสะสมผลงาน	10			
4. การจัดชั้นเรียนและ สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้	20			
5. การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูน ความรู้และทักษะในกลุ่มสาระ หรืองานที่รับผิดชอบ	20			
รวมคะแนน				
คะแนนเฉลี่ยจากกรรมการ ทั้ง 3 ท่าน				

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครูชำนาญการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

สรุปผลประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ควรพัฒนา (ระบุหัวข้อ)
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน (ณ.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....เลขานุการ

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล

โดยมีข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ดังนี้

จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

ของ.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินพิจารณาเอกสารแบบรายงานด้านผลการปฏิบัติงาน และหลักฐานประกอบ แล้วให้คะแนนประเมิน โดยพิจารณาคะแนนที่ได้แต่ละตัวบ่งชี้ และถ่วงน้ำหนักในการให้คะแนนดังตาราง

ระดับคุณภาพ	ค่าคะแนนที่ได้		
	คะแนนเต็ม 10 คะแนน	คะแนนเต็ม 20 คะแนน	คะแนนเต็ม 30 คะแนน
4	10.00	20.00	30.00
3	7.50	15.00	22.50
2	5.00	10.00	15.00
1	2.50	5.00	7.50

รายการประเมิน /ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
1. ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน (30 คะแนน) ค่าที่เฉลี่ย ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ของวิชาที่สอน	ระดับ 4 ค่าที่เฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนปีปัจจุบัน สูงกว่าของผู้เรียนปีที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10	30.00	.....
	ระดับ 3 ค่าที่เฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนปีปัจจุบัน สูงกว่าของผู้เรียนปีที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 แต่ไม่ถึงร้อยละ 10	22.50	.....
	ระดับ 2 ค่าที่เฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนปีปัจจุบัน สูงกว่าของผู้เรียนปีที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 แต่ไม่ถึงร้อยละ 7	15.00	.....
	ระดับ 1 ค่าที่เฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนปีปัจจุบัน สูงกว่าของผู้เรียนปีที่ผ่านมา ต่ำกว่าร้อยละ 4	7.50	.....
2. ผลการพัฒนา ผู้เรียน ด้านสุขภาพ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม (30 คะแนน)	ระดับ 4 ผู้เรียนร้อยละ 80 ขึ้นไป มีผลการพัฒนาด้านสุขภาพ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคมตามหลักสูตรและตามที่ สถานศึกษากำหนดในระดับดี ในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน	30.00	.....
	ระดับ 3 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 มีผลการพัฒนาการด้านสุขภาพ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และ สังคม ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษากำหนด ในระดับดี ในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน	22.50	.....
	ระดับ 2 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 มีผลการพัฒนาการด้านสุขภาพ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และ สังคม ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษา กำหนดในระดับดี ในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน	15.00	.....
3.คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ของผู้เรียน (20 คะแนน)	ระดับ 4 ผู้เรียนร้อยละ 80 ขึ้นไป มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษากำหนดในระดับดีในรายวิชาที่ เสนอขอผลงาน	20.00	.....
	ระดับ 3 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 80 มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษา กำหนดในระดับดีในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน	15.00	.....

รายการประเมิน /ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
	<p>ระดับ 2 ผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ 75 มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษา กำหนดในระดับดีในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน</p> <p>ระดับ 1 ผู้เรียนต่ำกว่าร้อยละ 70 มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษา กำหนดในระดับดีในรายวิชาที่ เสนอขอผลงาน</p>	10.00	.....
<p>4.ปริมาณ และ คุณภาพของงาน (20 คะแนน)</p>	<p>4.1 ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน (10 คะแนน)</p> <p>ระดับ 4 มีปริมาณงาน รายการใดรายการหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเพิ่มอีก 6 ชั่วโมง หรือ - ทำการสอนไม่น้อยกว่า 4 กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์/สาขาวิชา/รายวิชา หรือ - จำนวนนักเรียนที่ทำการสอน 35 คนขึ้นไป <p>ระดับ 3 มีปริมาณงาน รายการใดรายการหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดกำหนดและเพิ่มอีก 4 ชั่วโมง หรือ - ทำการสอนไม่น้อยกว่า 3 กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์/สาขาวิชา/รายวิชา หรือ - จำนวนนักเรียนที่ทำการสอน 30-34 คน <p>ระดับ 2 มีปริมาณงาน รายการใดรายการหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดกำหนดและเพิ่มอีก 2 ชั่วโมง หรือ - ทำการสอนไม่น้อยกว่า 2 กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์/สาขาวิชา/รายวิชา หรือ - จำนวนนักเรียนที่ทำการสอน 25-29 คน <p>ระดับ 1 มีปริมาณงาน รายการใดรายการหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดกำหนด หรือ - ทำการสอนไม่ต่ำกว่า 1 กลุ่มสาระการเรียนรู้/กลุ่มประสบการณ์/สาขาวิชา/รายวิชา หรือ - จำนวนนักเรียนที่ทำการสอนต่ำกว่า 25 คน 	10.00	.....
		7.50	.....
		5.00	.....
		2.50	.....

รายการประเมิน /ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การให้คะแนนตามระดับคุณภาพ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
	4.2 คุณภาพของผู้เรียนที่สะท้อนจาก (10 คะแนน) - การได้รับรางวัลของนักเรียน ในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน - การได้รับการยกย่องเชิดชูของนักเรียน ในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน		
	ระดับ 4 นักเรียนได้รับรางวัล หรือยกย่องเชิดชูเกียรติในรายวิชาที่ เสนอขอผลงาน ย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา จำนวน 4 รายการขึ้นไป	10.00	.....
	ระดับ 3 นักเรียนได้รับรางวัล หรือยกย่องเชิดชูเกียรติในรายวิชาที่ เสนอขอผลงาน ย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา จำนวน 3 รายการ	7.50	.....
	ระดับ 2 นักเรียนได้รับรางวัล หรือยกย่องเชิดชูเกียรติในรายวิชาที่ เสนอขอผลงาน ย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา จำนวน 2 รายการ	5.00	.....
	ระดับ 1 นักเรียนได้รับรางวัล หรือยกย่องเชิดชูเกียรติในรายวิชาที่ เสนอขอผลงาน ย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา จำนวน 1 รายการ	2.50	.....

ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมิน
ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

- ประเมิน ครั้งที่ 1
- ประเมินครั้งที่ 2 (หลังจากพัฒนาครั้งที่ 1)
- ประเมินครั้งที่ 3 (หลังจากพัฒนาครั้งที่ 2)

ของ.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

ประเด็นประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
		กรรมการ 1	กรรมการ 2	กรรมการ 3
1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	30			
2. ผลการพัฒนาผู้เรียน ด้าน สุขภาพ ร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม	30			
3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของผู้เรียน	20			
4. ปริมาณและคุณภาพของงาน	20			
รวมคะแนน				
คะแนนเฉลี่ย				

หมายเหตุ

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครูชำนาญการ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

สรุปผลประเมิน

- ผ่านการประเมิน
- ควรพัฒนา (ระบุหัวข้อ)
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน (ณ.....)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบ

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล



โดยมีข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ดังนี้

จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

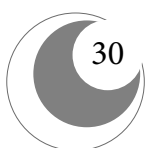
.....

.....

.....

.....

.....





ตัวอย่างแบบรายงานทั้ง 3 ด้าน

แบบรายงานด้านที่ 1 **ด้านวินัย คุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (สร.มสพส.01)**

แบบรายงานด้านที่ 2 **ด้านความรู้ความสามารถ (สร.มสพส.02)**

แบบรายงานด้านที่ 3 **ด้านผลการปฏิบัติงาน (สร.มสพส.03)**

แบบรายงานด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

เอกสารประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ / เชี่ยวชาญ / เชี่ยวชาญพิเศษ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ของ นายเรียนดี รักรัษเรียน.....
 ตำแหน่งปัจจุบัน ครูปฏิบัติการ.....
 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ครูชำนาญการ.....

ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(ก) ประวัติการรับราชการ

- 1.1 เริ่มปฏิบัติงานที่โรงเรียนสาธิตฯ เมื่อวันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2548
รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน 11 ปี 11 เดือน 22 วัน
- 1.2 ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ครูปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 9 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557
รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน 2 ปี 10 เดือน 13 วัน
- 1.3 ประวัติการสอน (ย้อนหลัง 2 ปี)

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	วิชาที่สอน	ชั้น	ชม./สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 1/2559	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	ป.1 ห้องชบา	5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	ป.1 ห้องชบา	5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	ป.1 ห้องชบา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา	ป.1 ห้องชบา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุมภาษาไทย)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รวม	5 กลุ่มสาระการเรียนรู้	ป.1 ห้องชบา	18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	1 รายวิชาเพิ่มเติม		
	3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ย่อย)		
สรุป รวมจำนวนชั่วโมงที่สอนทั้งหมด 18 ชั่วโมง/สัปดาห์			
รวมจำนวนนักเรียนที่สอนทั้งหมด 38 คน			

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	วิชาที่สอน	ชั้น	ชม./สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 1/2558	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	ป.1 ห้องชบา	5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	ป.1 ห้องชบา	5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	ป.1 ห้องชบา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	ป.1 ห้องชบา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุมภาษาไทย)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รวม	5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 1 รายวิชาเพิ่มเติม 3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ย่อย)	ป.1 ห้องชบา	18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
สรุป รวมจำนวนชั่วโมงที่สอนทั้งหมด 18 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมจำนวนนักเรียนที่สอนทั้งหมด 39 คน			

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	วิชาที่สอน	ชั้น	ชม./สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 2/2558	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	ป.1 ห้องชบา	5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	ป.1 ห้องชบา	5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	ป.1 ห้องชบา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	ป.1 ห้องชบา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุมภาษาไทย)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	ป.1 ห้องชบา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รวม	5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 1 รายวิชาเพิ่มเติม 3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ย่อย)	ป.1 ห้องชบา	18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
สรุป รวมจำนวนชั่วโมงที่สอนทั้งหมด 18 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมจำนวนนักเรียนที่สอนทั้งหมด 39 คน			

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	วิชาที่สอน	ชั้น	ชม./สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 1/2557	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุมภาษาไทย)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รวม	2 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 1 รายวิชาเพิ่มเติม 3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ย่อย)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	19 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
สรุป รวมจำนวนชั่วโมงที่สอนทั้งหมด 19 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมจำนวนนักเรียนที่สอนทั้งหมด 68 คน			

ภาคเรียน/ปีการศึกษา	วิชาที่สอน	ชั้น	ชม./สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 2/2557	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุมภาษาไทย)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รวม	2 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 1 รายวิชาเพิ่มเติม 3 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ย่อย)	ป.1 ห้องชบา/ ห้องพุทธรักษา	19 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
สรุป รวมจำนวนชั่วโมงที่สอนทั้งหมด 19 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวมจำนวนนักเรียนที่สอนทั้งหมด 68 คน			

1.4 การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (ย้อนหลัง 2 ปี)

รายการ	กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
1. การมีวินัย	<p>1. การมีวินัย</p> <p>1.1 การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันงามของสังคม</p> <p>ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามกฎกติกาที่ทางโรงเรียนตั้งไว้อย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติหน้าที่ราชการในเรื่องการสอนงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ให้ความเคารพยอมรับ นับถือผู้ที่อาวุโสในเรื่องการแต่งกาย ข้าพเจ้าแต่งกายด้วยความสุภาพเรียบร้อย ทำตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและนักเรียน และเป็นที่ยอมรับของสังคม ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อมีโอกาส ข้าพเจ้าเข้ารับการพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ ได้นำเอาความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดและเผยแพร่ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (ครูปฏิบัติการ) และผู้อื่นได้เรียนรู้ด้วย การนำความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนางานตนเองและภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>1.2 การรักษาและเสริมสร้างวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>ข้าพเจ้ารักษาและเสริมสร้างวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางมหาวิทยาลัยการยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยจรรยาบรรณและวินัย ต่ตนเองและหน่วยงานรักษาวินัยตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดี เพื่อความก้าวหน้าแก่ราชการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุทิศเสียใจ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ</p> <p>ตัวอย่างการปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันอังคาร หรือช่วงปิดภาคเรียน ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจตรารอบๆ บริเวณโรงเรียน และอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อกับทางโรงเรียน นอกจากนี้ยังดูแลนักเรียนในเรื่องการแต่งกายกริยามารยาท และภารกิจเพื่อการออกไปใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข</p> <p>1.3 การตรงต่อเวลาและการอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ข้าพเจ้าตรงต่อเวลาและการอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เช่น การมาลงเวลาปฏิบัติราชการตรงเวลาทุกวัน การเข้าสอนนักเรียนเข้าสอนตรงเวลา นอกจากนี้ข้าพเจ้ายังรับให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเรียน และครอบครัวในฐานะครูประจำชั้น และสอนเพิ่มเติมสำหรับนักเรียนที่ไม่เข้าใจในบทเรียนมาถามโดยใช้เวลาตอนพักกลางวัน</p>	<p>แฟ้มสะสมผลงาน</p> <p>คำสั่งโรงเรียน</p> <p>ภาพถ่าย/สัมภาษณ์</p> <p>ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน</p>

รายการ	กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>1.4 การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อร่วมงาน องค์กร และชุมชน</p> <p>ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมกิจกรรมและให้ความช่วยเหลือกับผู้ร่วมงานในโรงเรียน ตลอดกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงานราชการ องค์กรและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานในการทำผลงานทางวิชาการ การนำความรู้ที่พัฒนาตนเองมาเผยแพร่ให้ความช่วยเหลือคำปรึกษาคำแนะนำ แก่เพื่อนครูอย่างกัลยาณมิตรทุกครั้งที่มีโอกาสทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนด้วยความเต็มใจบริสุทธิ์ใจ</p>	
<p>2. การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p>	<p>2. การประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>2.1 ความอดุสหาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลักประหยัด คุ่มค้ำมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งงานในด้านการสอนงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายด้วยความอดุสหาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่น และรับผิดชอบต่องานสอนอย่างเต็มความรู้ความสามารถ ดูแลเอาใจใส่นักเรียนในด้านการเรียนและความประพฤติให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความประพฤติที่ดีสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่างตั้งใจให้เสร็จทันเวลา พร้อมทั้งประพฤติปฏิบัติตนอย่างเรียบง่าย และประหยัดโดยใช้ทรัพยากรในหน่วยงานอย่างประหยัด และคุ้มค่าช่วยลดค่าใช้จ่ายในโรงเรียนด้วยการปิดน้ำปิดไฟทุกครั้งที่ไม่ได้ใช้งาน รวมถึงการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกนักเรียนในการช่วยกันประหยัดน้ำประหยัดไฟฟ้าทุกครั้งก่อนออกจากห้องเรียนหรือทำกิจกรรมใดๆ ที่ใช้น้ำหรือไฟเสร็จ</p> <p>2.2 การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมมีความศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา</p> <p>ข้าพเจ้าประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในหลักของพุทธศาสนา หลีกเลียงอบายมุขทุกชนิด ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และนักเรียนรวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนาการทำบุญตักบาตรปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เป็นนิสสัย แนะนำตักเตือนเพื่อนร่วมงานและนักเรียนให้หลีกเลียงอบายมุขทุกชนิด ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมจริยธรรมต่อเพื่อนร่วมงานและนักเรียนเสมอ ยึดหลักพุทธศาสนาทำจิตใจให้ผ่องแผ้ว เชื่อมมั่นในกฎแห่งกรรมทำดีได้ดีทำชั่วได้ชั่ว</p> <p>2.3 การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>ข้าพเจ้ายึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมืองทุกครั้งที่มีการเลือกตั้ง ไม่ว่าจะเป็นเลือกตั้งตัวแทนคณาจารย์ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกวุฒิสภา ผู้แทนราษฎร ข้าพเจ้าจะไปเลือกตั้งทุกครั้งและข้าพเจ้าอย่างสอดแทรกเรื่องสิทธิ</p>	<p>แฟ้มสะสมผลงาน คำสั่งโรงเรียน ภาพถ่าย/สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน</p>

รายการ	กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>การเลือกตั้งข้อเสียของการซื้อสิทธิ์ขายเสียงให้กับนักเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งในโรงเรียนการเลือกตั้งสถานักเรียน โดยวางตัวเป็นกลาง และยึดถือระบอบประชาธิปไตย</p> <p>2.4 การมีส่วนร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนและชุมชนในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม โดยการเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์ผ้าไทยทุกวันศุกร์ กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา กิจกรรมวันไหว้ครู วันลอยกระทง กิจกรรมวันพ่อ วันแม่แห่งชาติ กิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน และกิจกรรมรดน้ำดำหัวคณาจารย์มหาวิทยาลัยที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการส่งเสริมและช่วยกันรักษาประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของไทย รวมทั้งปลูกจิตสำนึกที่ดีกับนักเรียนในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชนและท้องถิ่น</p>	
<p>3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม</p>	<p>3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม</p> <p>3.1 การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>ข้าพเจ้ามีการดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน และนักเรียนในการใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ไม่ใช่จ่ายฟุ่มเฟือยเกินจำเป็น และดำเนินชีวิตตามรอยพ่อหลวง (รัชกาลที่ 9) คืออยู่อย่างพอเพียง ใช้จ่ายอย่างประหยัดในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต รู้จักอดออม ยอมรับในความพอดี พอใจในสิ่งที่มีอยู่รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้แก่นักเรียนรู้จักการประหยัดและการออมและการใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>3.2 การละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติด</p> <p>ข้าพเจ้าได้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและนักเรียน โดยการปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี ละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติดที่เป็นอันตรายต่อตนเองและคนที่อยู่ใกล้เคียง รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับสิ่งเสพติดทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน</p> <p>3.3 การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีเหมาะสมกับสถานภาพและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>ข้าพเจ้าปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและนักเรียน โดยประพฤติปฏิบัติและวางตนให้เหมาะสมทั้งกาย วาจาใจ เช่น การแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ การมีกิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน และยังประพฤติปฏิบัติตนเป็นพุทธศาสนิกชนที่ดีของศาสนา มีความซื่อสัตย์สุจริต เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมยิ่งกว่าประโยชน์ส่วนตน มีวินัยในตนเอง ตรงต่อเวลา</p>	<p>แฟ้มสะสมผลงาน ภาพถ่าย/สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร</p>

รายการ	กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>3.4 การประหยัดมัธยัสถ์อดออม</p> <p>ข้าพเจ้าปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการประหยัดมัธยัสถ์ อดออม ไม่ฟุ่มเฟือยเกินจำเป็น ใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต การจัดการรายได้ของครอบครัวอย่างเหมาะสม ปฏิบัติตนเป็นนิสัยทั้งอยู่ที่บ้านและที่ทำงาน และดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง รู้จักอดออม ยอมรับในความพอดีพอใจในสิ่งที่มีอยู่ ไม่สร้างปัญหาให้ส่งผลกระทบต่อหน้าที่ของการทำงาน และการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้แก่นักเรียนรู้จักการประหยัดและการอดออม</p>	
<p>4. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ</p>	<p>4. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ</p> <p>4.1 การเป็นสมาชิกที่ดีสนับสนุนหรือร่วมกิจกรรมของวิชาชีพและทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์</p> <p>ข้าพเจ้าปฏิบัติตนและร่วมกิจกรรมทางวิชาการในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยการส่งเสริมองค์กร สมาคมวิชาชีพทุกทาง เพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้มีเกียรติ เจริญก้าวหน้า พยายามร่วมมือและร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาตนเอง โดยการเข้าร่วมประชุมทางวิชาการอบรมปฏิบัติการในสาขาที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกอื่นด้วยความเป็นกันเอง ไม่ถือตัว สามารถแนะนำและให้ความรู้ในเรื่องที่เราเข้าร่วมประชุมอบรมปฏิบัติการกับเพื่อนร่วมงานได้ การเข้าร่วมชมนิทรรศการการแสดงผลงานทางวิชาการต่างๆ ที่หน่วยงานต่างๆ จัดอยู่เสมอในการแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพความรู้ทางวิชาการ มาพัฒนาตนเองเสมอ</p> <p>4.2 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้พัฒนางานในวิชาชีพ</p> <p>ข้าพเจ้าได้มีโอกาสในการเข้าชมงานนิทรรศการที่หน่วยงานต่างๆ ได้จัดเพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการสอนเสมอ เข้ารับการอบรมจากเขตพื้นที่การศึกษา จากหน่วยงาน สถาบันอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติจริงเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรสถานศึกษาการวิเคราะห์หลักสูตรการจัดแผนการจัดการจัดประสบการณ์ การผลิตสื่อนวัตกรรม ตลอดจนศึกษาดูงานโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการศึกษาหาความรู้ทางระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อนำความรู้มาพัฒนาการสอนโดยการใช้สื่อสร้างและพัฒนาสื่อการสอนให้เหมาะสม การพบปะเพื่อนร่วมวิชาชีพในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ อยู่เสมอมาพัฒนางานพัฒนาการสอนให้หลากหลายมากขึ้นซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ของนักเรียนมากขึ้น</p> <p>4.3 การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ และการยกย่องเชิดชูเกียรติ</p> <p>ข้าพเจ้าประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อรักษาชื่อเสียงและ</p>	<p>เพิ่มสะสมผลงาน</p> <p>ภาพถ่าย</p> <p>สัมภาษณ์</p> <p>ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน</p>

รายการ	กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>ศักดิ์ศรีของการเป็นครู ซึ่งอาชีพครูจะได้รับการยกย่องหรือเชิดชูเกียรติหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการประพฤติปฏิบัติตนของเรา คนที่ใกล้เรามากที่สุดคือนักเรียนเราต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี นักเรียนเห็นอย่างไรเขาก็จะพูดหรือเล่าให้ผู้ปกครองฟัง เช่นนั้น พูดคุยกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนที่เอาใจใส่และดูแลลูกเขาอย่างใกล้ชิด การเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนกิจกรรมวันครูประจำปีการจัดกิจกรรมวันไหว้ครูในโรงเรียนเพื่อให้นักเรียนไหว้ และบูชาครู ซึ่งแสดงถึงความอ่อนน้อม กตัญญู</p> <p>4.4 การเสริมสร้างปลูกจิตสำนึกที่ดีในวิชาชีพครูแก่ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการรณรงค์ และสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับนักเรียน ชุมชน และสังคม ในการรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่น การรณรงค์รักษาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน รณรงค์ป้องกันยาเสพติดให้นักเรียน และชุมชนได้เห็นคุณค่าความสำคัญของการจัดกิจกรรมรวมถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น</p>	
5. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ	<p>5. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ</p> <p>5.1 การเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดเป็นปิดบังหวังสิ่งตอบแทน</p> <p>ข้าพเจ้าตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การสอนอย่างเต็มความสามารถ เต็มเวลาเต็มหลักสูตร โดยมาปฏิบัติงานก่อนเวลาและกลับหลังเวลาเลิกทำงาน จัดวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้จากหลายสถานการณ์หลากหลายวิธี การเรียนรู้ตามความแตกต่างของผู้เรียนให้นักเรียนเกิดทักษะการเรียนรู้ทักษะประสบการณ์ทักษะ การแก้ปัญหาตามความสามารถและเสริมสร้างคุณลักษณะนิสัยที่ดีงามให้แก่ศิษย์ไปพร้อมๆ กันจัดกิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองได้ถูกต้อง จัดกิจกรรมฝึกทักษะกระบวนการการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขให้กำลังใจในการเรียนรู้ และจัดสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียนให้อบอุ่น น่าเรียน รวมทั้งจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสม ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล</p> <p>5.2 การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน</p> <p>ข้าพเจ้าให้ความรัก ความเมตตากรุณาต่อนักเรียนเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่นักเรียนทุกคนด้วยความบริสุทธิ์ใจ พบปะ พูดคุยกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือ และส่งเสริมนักเรียนจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของนักเรียนในโรงเรียนอย่างครบถ้วนทุกด้าน และทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อเกิดปัญหาจะแก้ไขทันที ไม่ล่าเอียงมี ความยุติธรรมให้แก่ผู้เรียน</p>	<p>เพิ่มสะสมผลงาน ภาพถ่าย/สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน สอบถาม ตารางบันทึก ปฏิบัติการสอน ประจำวัน เกียรติบัตร</p>

รายการ	กิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>ทุกคน ตั้งใจดูแลอบรมให้ผู้เรียนเป็นคนดีมีความประพฤติที่ดีงาม และรู้จักปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเองไปในแนวทางที่ดีเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ให้สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง</p> <p>5.3 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p> <p>ข้าพเจ้าศึกษาจรรยาบรรณของครู และประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณด้วยความเต็มใจ มีระเบียบแบบแผนในการทำงาน และการใช้ชีวิตมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ เพื่อนร่วมวิชาชีพและผู้รับบริการ มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพ มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความรัก ความศรัทธาในวิชาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของวิชาชีพและปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของวิชาชีพ จนได้รับเกียรติบัตรยกย่อง รางวัลบุคลากรดีเด่น ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปี 2554</p> <p>5.4 มีจิตอาสาจิตสาธารณะและมุ่งประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>ข้าพเจ้าให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในกิจกรรม งานโครงการที่โรงเรียนจัดอย่างเต็มใจ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ความสามารถ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ให้การช่วยเหลือผู้ร่วมงานตามความเหมาะสมที่เราจะช่วยให้โดยไม่ต้องคอยให้เขาขอความช่วยเหลือเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ร่วมกิจกรรมของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานราชการอื่นๆ ที่มาขอใช้ห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อจัดประชุม และแข่งขันทักษะวิชาการ</p>	

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เรียนดี..รักษ์เรียน.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....นายเรียนดี..รักษ์เรียน.....)

ตำแหน่ง ครูปฏิบัติการ

วันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

(ข) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคุณสมบัติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
ของ...นายเรียนดี...รักษ์เรียน...แล้ว เห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติ เข้าข่าย ไม่เข้าข่าย
ที่จะขอรับการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง...ครูชำนาญการ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ..... คณบดีคณะครุศาสตร์
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ค) เอกสารหลักฐานที่แสดงการมีส่วนร่วมในการสร้างเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ให้ผู้ขอรับการประเมินเตรียมหลักฐาน เช่น คำสั่ง การเข้าร่วมอบรม สัมมนา ภาพถ่าย ฯลฯ
ในการสร้างเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่นำเสนอในข้อ
1.4 และรับรองสำเนาทุกฉบับ โดยให้จัดเก็บไว้ที่โรงเรียน และสามารถยื่นต่อคณะกรรมการประเมินได้ทันที
เมื่อได้รับการร้องขอ

แบบรายงานด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ

เอกสารประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ตำแหน่ง ครูชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ / เชี่ยวชาญ / เชี่ยวชาญพิเศษ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ของ.....นายเรียนดี รักษ์เรียน.....
 ตำแหน่งปัจจุบัน.....ครูปฏิบัติกร.....
 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....ครูชำนาญการ.....

ด้านที่ 2 ด้านความรู้ ความสามารถ

ผู้ขอรับการประเมินเขียนอธิบายลงในตาราง
 (ก) การเป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
1. แผนการจัดการเรียนรู้	<p>แผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติโดยมีคุณภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดการเรียนรู้ต้องมีความสอดคล้องกับหลักสูตร หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 มีการวิเคราะห์หลักสูตร จัดตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชาหรือวิเคราะห์สาระการเรียนรู้จัดทำหน่วยการเรียนรู้และจัดทำกำหนดการสอนหรือโครงการสอน - แผนการจัดการเรียนรู้ต้องมีความสอดคล้องกับผู้เรียน คือมีการวิเคราะห์ผู้เรียน โดยการจัดกลุ่มผู้เรียนตามความรู้ความสามารถ ความสนใจ และความถนัดแล้วนำไปเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ตามศักยภาพของผู้เรียน เพื่อเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีการกำหนดเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ - องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องและถูกต้องตามหลักวิชาการอย่างน้อยควรมี 6 องค์ประกอบดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จุดประสงค์การเรียนรู้ 2. เนื้อหา/สาระการเรียนรู้ 3. กิจกรรมการเรียนการสอนกระบวนการจัดการเรียนรู้ 	<p>เพิ่มสะสมผลงาน แผนการจัดการเรียนรู้ สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน</p>



ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>4. สื่อและแหล่งเรียนรู้</p> <p>5. การวัดผลและประเมินผล</p> <p>6. การบันทึกผลหลังการสอน</p> <p>แผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบสำคัญครบถ้วนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นเน้นคุณธรรม จริยธรรม และมีการบูรณาการตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียน มีการบูรณาการเน้นการคิด (ทักษะการคิด ลักษณะการคิด และกระบวนการคิด) การฝึกทักษะการ ปฏิบัติจริง และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองมีความสมบูรณ์ถูกต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ - มีการกำหนดการวัดผลและประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและกิจกรรมการเรียนรู้มีการวัดผลตามสภาพเป็นจริง ให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ทักษะและเจตคติ - มีการกำหนดการบันทึกผลการจัดการเรียนรู้หลังจากทำการสอนเสร็จในแต่ละครั้งจะต้องทำการบันทึกผลหลังการสอนเพื่อเป็นการสรุปผลจากการวัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อระบุความสำเร็จ หรือปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อค้นพบที่เกิดขึ้นหลังการเรียนการสอน โดยเขียนบันทึกผลหลังการสอนประกอบไปด้วย 3 ส่วนคือ <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการสอน เขียนบอกรายละเอียดของผลการสอนที่เกิดขึ้นให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ คือบอกจำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรมด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการและคุณธรรม ค่านิยม(KAP) โดยบอกในเชิงปริมาณและคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. ปัญหาและอุปสรรค เขียนบอกรายละเอียดของปัญหาอุปสรรคที่พบระหว่างการเรียนการสอน หรือปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การเรียนการสอนไม่ประสบผลสำเร็จตลอดจนข้อค้นพบต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน 3. แนวทางการแก้ไข เขียนบอกรายละเอียดที่นำมาใช้เมื่อมีปัญหาและบอกถึงวิธีการ หรือเครื่องมือที่เลือกในการแก้ไขปัญหา 	

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
2. สื่อ/นวัตกรรม	<p>สื่อ/นวัตกรรม</p> <p>การจัดการศึกษาในปัจจุบันตามแนวทางของพระราชบัญญัติแห่งการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ต้องยึดหลักว่า “ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ” ซึ่งตรงกับวิธีที่เรียกว่าเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางมีความสำคัญในฐานะที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ชี้แนะแนววิธีเรียนรู้แบบต่างๆ และอธิบายความรู้พื้นฐานให้ผู้เรียนเข้าใจสำหรับเป็นพื้นฐานที่จะศึกษาค้นคว้าต่อไปได้ด้วยตนเองตามวิธีเรียนรู้ที่ได้รับการชี้แนะและพัฒนาเป็นวิธีเรียนรู้ของตนเอง ดังนั้นสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการส่งเสริมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนซึ่งนอกจากที่จะสร้างความสนใจใฝ่รู้ในการเรียนแล้ว ยังทำให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ข้าพเจ้ามีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเลือก/ออกแบบ ในการพิจารณาเลือกใช้สื่อการสอนแต่ละครั้ง ข้าพเจ้าได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของสื่อการสอนแต่ละชนิด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเหมาะสม สื่อที่ใช้ใช้นั้นเหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการสอน 2. ความถูกต้อง สื่อที่จะใช้ช่วยให้นักเรียนได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง 3. ความเข้าใจ สื่อที่จะใช้นั้นควรช่วยให้นักเรียนรู้จักคิดอย่างมีเหตุผลและให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่นักเรียน 4. ประสบการณ์ที่ได้รับ สื่อที่ใช้ใช้นั้นช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่นักเรียน 5. เหมาะสมกับวัย ระดับความยากง่ายของเนื้อหาที่บรรจุอยู่ในสื่อชนิดนั้นๆ เหมาะสมกับระดับความสามารถ ความสนใจและความต้องการของนักเรียน 6. เทียบตรงในเนื้อหา สื่อใช้นั้นช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้เนื้อหาที่ถูกต้อง 7. ใช้การได้ดี ที่สื่อที่นำมาใช้ควรทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนรู้ได้ดี 8. คำนึงค่ากับราคาผลที่ได้จะคุ้มค่ากับเวลาเงินและการจัดเตรียมสื่ออื่นๆ 	<p>แฟ้มสะสมผลงาน แผนการจัดการเรียนรู้ สัมภาระณ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน ไปงาน ใบความรู้ บัตรคำ การผลิตสื่อแต่ละ ประเภท</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประดิษฐ์ตัวอักษร 2. บัตรคำ 3. การฝึกภาพ 4. สมุดลำดับภาพ 5. การขยายภาพ 6. แผนภูมิ 7. แผนสถิติ 8. ภาพโปรงใส 9. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>9. กับความต้องการ สื่อนั้นช่วยให้นักเรียนร่วมกิจกรรมตามที่ครูต้องการ</p> <p>10. ช่วยเวลาความสนใจสื่อนั้นช่วยกระตุ้นให้นักเรียนสนใจในช่วงเวลานานพอสมควร</p> <p>การออกแบบสื่อ/นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ข้าพเจ้ามีการดำเนินการดังนี้</p> <p>ข้าพเจ้าได้ออกแบบสื่อ/นวัตกรรม ที่เหมาะสมกับความมุ่งหมายของการนำไปใช้ ที่มีลักษณะง่ายต่อการทำ ความเข้าใจ การนำไปใช้งานและกระบวนการผลิต มีสัดส่วนที่ดีและเหมาะสมตามสภาพการใช้งานของสื่อ/นวัตกรรม มีความกลมกลืนของส่วนประกอบตลอดจนสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในท้องถิ่นของการใช้และการผลิตสื่อ/นวัตกรรม</p> <p>- การผลิต/จัดหา</p> <p>การผลิต/จัดหา ข้าพเจ้าได้ดำเนินการดังนี้ ข้าพเจ้าผลิตสื่อการสอนที่สามารถผลิตได้ด้วยตนเอง โดยยึดหลักประหยัด และมีคุณภาพมากที่สุด บัตรคำ ใบงาน ใบความรู้รูปภาพ ฯลฯ และพยายามให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการผลิตการเรียนการสอนขั้นตอนในการผลิตสื่อมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องออกแบบให้ตรงกับจุดมุ่งหมายเหมาะสมกับผู้เรียน 2. ผลิตโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะนำไปใช้งาน 3. สามารถนำไปใช้งานได้ง่าย วิธีการใช้ไม่ยุ่งยาก <p>มีคู่มือประกอบการใช้งาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. สื่อบางประเภทไม่จำเป็นต้องแสดงรายละเอียดมากนัก 5. คำนึงถึงความประหยัดทางงบประมาณและเวลาให้เหมาะสม และมีในท้องถิ่น <p>- การนำไปใช้ ในการจัดการเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เรียนสนใจบทเรียนมากขึ้น และเรียนอย่างมีความสุข รู้จักแก้ปัญหา 2. ผู้เรียนตั้งใจเรียน มีความกระตือรือร้นในการเรียน 3. ผู้เรียนมีความภูมิใจในผลงานของตนเองที่ได้ร่วมผลิตสื่อและนำมาใช้ประโยชน์ 4. สื่อการเรียนการสอนเป็นเครื่องผ่อนแรงครูผู้สอนได้อย่างดี 	

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>5. เป็นการช่วยเหลือเพื่อนครูที่ต้องการใช้สื่อการเรียนการสอนชนิดที่เหมือนกัน</p> <p>6. ครูผู้สอนเกิดความมั่นใจ สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ตามลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การประเมินผล</p> <p>หลังจากใช้สื่อการสอนตามขั้นตอนต่างๆ ดังกล่าวมาแล้ว ข้าพเจ้าได้มีการวิเคราะห์การใช้สื่อการสอนอย่างเหมาะสมและ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นจึงมีการประเมินการใช้สื่อการสอนตามขั้นตอนต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. ประเมินการวางแผนการใช้สื่อ เพื่อดูว่าสิ่งต่างๆ ที่วางไว้สามารถดำเนินไปตามแผนหรือไม่ หรือเป็นไปเพียงตามหลักทฤษฎีแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้จริง จึงต้องเก็บรวบรวมข้อมูลไว้เพื่อการแก้ไขปรับปรุงในการวางแผนครั้งต่อไปให้การใช้สื่อการสอนเกิดความสอดคล้อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลที่ได้จะสะท้อนให้เห็นข้อดี หรือข้อบกพร่องของแต่ละขั้นตอนการวางแผนการใช้สื่อการสอนว่าได้มีการนำปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดมาพิจารณาในขั้นการวางแผนอย่างครบถ้วนหรือไม่ หรือสิ่งที่น่าสนใจการพิจารณานั้นถูกต้องหรือไม่</p> <p>2. ประเมินกระบวนการการใช้สื่อ เพื่อดูว่าการใช้สื่อในแต่ละขั้นตอนประสบปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไรบ้าง มีสาเหตุมาจากอะไร และมีการเตรียมการป้องกันไว้หรือไม่ เช่น ผู้เรียนได้ยินเสียงของสื่ออย่างชัดเจนทั่วถึงหรือไม่ ภาพมีขนาดใหญ่เพียงพอที่จะมองเห็นได้อย่างชัดเจนจากตำแหน่งที่นั่งของนักเรียนทุกคนหรือไม่ ฯลฯ</p> <p>3. ประเมินผลที่ได้จากการใช้สื่อ เป็นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนโดยตรงว่า เมื่อเรียนแล้วผู้เรียนสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ตั้งไว้หรือไม่ และผลที่ได้นั้นเป็นไปตามเกณฑ์หรือต่ำกว่าเกณฑ์</p> <p>- การพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม</p> <p>ผลการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสร้าง/พัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นแรงกระตุ้นให้นักเรียนรักการอ่าน 2. เพื่อเป็นการปลูกฝังนิสัยรักการอ่านของนักเรียน 3. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น 	

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	4. มีสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอนใหม่ๆ 5. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น	
3. เพิ่มสะสมผลงาน	เพิ่มสะสมผลงาน ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติการจัดทำเพิ่มสะสมผลงานคัดสรรที่ เกี่ยวข้องกับผู้เรียน สถานศึกษาชุมชน และตนเองครบถ้วน ทั้ง 4 ด้านและเป็นแบบอย่างที่ดีได้ดังนี้ 1. การเตรียมการ ศึกษาหลักการจัดทำเพิ่มสะสมผลงาน คัดสรร โดยใช้หลัก “PCSE Model” 2. การปฏิบัติ 2.1 ขั้นตอนวางแผนจัดทำเพิ่มผลงานของข้าพเจ้า (1) วิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนที่เกิดขึ้น (2) ศึกษาหลักสูตร วางแผนการจัดการเรียนรู้ คิดค้นสื่อเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการสอน 2.2 ขั้นสร้างและเก็บสะสมผลงานในเพิ่มผลงานชั่วคราว (1) สร้างสื่อด้านการสอน (แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ อื่นๆ) เพื่อใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาการสอน (2) ทดลองใช้สื่อในการสอนนักเรียน (3) บันทึกผลการทดลองใช้สื่อ และการติดตามผล (4) ประเมินผลงานของตนเอง (5) เก็บสะสมผลงานสื่อด้านการสอนด้านผู้เรียน ด้านสถานศึกษา และด้านชุมชน เป็นการติดตามในเพิ่มผลงาน ชั่วคราวของข้าพเจ้า (ยังไม่ได้จัดโครงสร้างในเพิ่มให้เป็นหมวดหมู่) 2.3 คัดเลือกผลงานดีเด่นเพื่อจัดทำเพิ่มผลงานของ ข้าพเจ้าฉบับสมบูรณ์ 2.4 ขั้นประเมินผลเพิ่มผลงานของข้าพเจ้า (1) สรุปผลการประเมินเพิ่มผลงานของข้าพเจ้า โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสถานศึกษา (3) การติดตามตรวจสอบนิเทศเพิ่มสะสมผลงาน (4) การประเมินเพิ่มผลงานของข้าพเจ้าฉบับสมบูรณ์มา จัดนิทรรศการหรือนำเสนอในที่ประชุมครู	เพิ่มสะสมผลงาน - ด้านผู้เรียน - ด้านสถานศึกษา - ด้านชุมชน - ด้านตนเอง ภาพถ่าย สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
4. การจัดชั้นเรียนและ สิ่งแวดล้อมเพื่อการ เรียนรู้	<p>การจัดชั้นเรียนและ สิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้ ข้าพเจ้าปฏิบัติและดำเนินการจัดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านกายภาพ <ul style="list-style-type: none"> สิ่งอำนวยความสะดวกภายในชั้นเรียนจัดให้มีไว้อย่างเพียงพอพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ซึ่งประกอบด้วยโต๊ะ เก้าอี้ ทั้งของผู้เรียน และผู้สอน กระดานดำ บอร์ดสำหรับจัดนิทรรศการ หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าการจัดเตรียมการในด้านวัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นไว้อย่างครบถ้วนและมีคุณภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา - ด้านเอกสารประจำ และประจำชั้นและสารสนเทศนักเรียนเป็นรายบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติการจัดสภาพบรรยากาศในห้องเรียนเกี่ยวกับเอกสารประจำชั้นเรียนดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบ ป.03 บัญชีเรียกชื่อ ปพ.1 แบบ ปพ.4 ปพ.5 ปพ.6 และ ปพ.8 2. หลักสูตรสถานศึกษา พร้อมคู่มือการใช้หลักสูตรคู่มือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องตามระดับชั้น 3. แผนการจัดการเรียนรู้ 4. คู่มือแนวทางการวัดและประเมินผล 5. หลักฐานการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ 6. การจัดเก็บเอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน 7. ตารางจัดการเรียนรู้ 8. ตารางเวรทำความสะอาดห้องเรียน 9. มุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ 10. มุมหนังสือ มุมนันทนาการ หรือมุมสบาย 11. การสอนระบบกลุ่มสัมพันธ์ 12. ป้ายแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแบบรายบุคคล 13. ป้ายแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแบบสรุปรวม 14. ป้ายนิเทศ 15. ป้ายชื่อครูประจำชั้น 16. ป้ายชั้นเรียน 17. ป้ายแสดงการมาเรียนประจำวันของนักเรียน 18. ชื่อสมาชิกในห้องเรียน 19. สัญลักษณ์ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ 	<p>ภาพถ่าย สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน</p> <p>เอกสาร ปพ. ต่างๆ หลักสูตร สถานศึกษา พร้อมคู่มือการใช้ หลักสูตร</p> <p>คู่มือกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่เกี่ยวข้องตาม ระดับชั้น แผนการจัดการเรียนรู้ ตารางการจัดการ เรียนรู้</p>

ประเด็นประเมิน	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>20. วัน เดือน ปี</p> <p>21. ปฏิทินปฏิทินปฏิบัติงาน</p> <p>22. ข้อตกลงประจำห้องเรียน</p> <p>23. ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษวันละคำ</p> <p>24. มุมสุขภาพ</p> <p>25. ที่แสดงผลงานนักเรียน</p> <p>26. ชั้นวางอาหาร</p> <p>27. น้ำดื่ม</p> <p>28. ถังขยะ</p> <p>29. ไม้กวาด</p> <p>30. อุปกรณ์คู่พื้น</p> <p>31. ความสะอาดของห้องเรียนและบริเวณรอบห้องเรียน</p> <p>32. การตกแต่งบรรยากาศในชั้นเรียน</p> <p>33. คำขวัญ</p> <p>34. สมุดข้อมูลอื่นๆ</p> <p>35. บันทึกการแปรงพื้น</p> <p>36. บันทึกการตรวจสอบสุขภาพ</p> <p>- ด้านวินัยและการปกครองชั้นเรียน</p> <p>ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติและมีการดำเนินการจัดชั้นเรียนด้านวินัยและการปกครองชั้นเรียนดังนี้</p> <p>- สอนผู้เรียนให้เชื่อฟังกฎระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติตนทั้งในระยะสั้น และระยะยาว แตกต่างจากการลงโทษ ซึ่งมุ่งที่จะควบคุมพฤติกรรมของผู้เรียน</p> <p>- สอนให้ผู้เรียนเชื่อฟังกฎระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติตนทั้งในระยะสั้น และระยะยาว เป็นการขัดเกลาพฤติกรรมของผู้เรียนและช่วยให้ผู้เรียนรู้การควบคุมตนเองไปพร้อมกับการให้กำลังใจ ไม่มีความเจ็บปวดที่ไม่มีความหมาย</p> <p>- สอนให้ผู้เรียนเป็นไปเพื่อมุ่งพัฒนาพฤติกรรมให้มีความประพฤติที่เหมาะสม</p>	

(ข) การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในกลุ่มสาระหรืองานที่รับผิดชอบ

ผู้ขอรับการประเมินเขียนอธิบายลงในตาราง

รายการพัฒนาตนเอง	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
การประชุมทางวิชาการ/ การอบรม/การสัมมนา หรือการศึกษาต่อ	<p>การประชุมทางวิชาการ การอบรม การสัมมนาหรือ การศึกษาต่อ</p> <p>ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเตรียมการ กำหนดแผนพัฒนาตนเองด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้าน ICT 2. การปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ข้าพเจ้าเข้าร่วมประชุม/อบรมทางวิชาการ ปีละ 20 ชั่วโมง ตามคำสั่งของโรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 ข้าพเจ้าสมัครเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบเข้ารับการอบรมสัมมนาอยู่เสมอ 2.3 ข้าพเจ้าเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายจากทางโรงเรียน 2.4 ข้าพเจ้าได้ศึกษาเอกสารทางวิชาการและศึกษาค้นคว้าทางจากเอกสารสิ่งพิมพ์จากอินเทอร์เน็ตจากการพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน ปีละ 5 เรื่อง 2.5 ข้าพเจ้าได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากสื่ออินเทอร์เน็ต ปีละ 5 เรื่อง 2.6 ข้าพเจ้าได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนครูและเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการปีละ 5 ครั้ง 3. การติดตาม ตรวจสอบบันทึกการประชุมเพิ่มพัฒนางาน และการนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาวิชาชีพและตนเอง 4. การประเมิน ศึกษาจากเอกสารหลักฐานและบันทึกต่างๆ เกียรติบัตร และภาพถ่าย 	<p>เพิ่มสะสมผลงาน คำสั่งการอบรม สัมมนา เกียรติบัตร วุฒิบัตร ภาพถ่าย/สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน</p>
การศึกษาเอกสารทางวิชาการ	<p>การศึกษาเอกสารทางวิชาการ</p> <p>ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเตรียมการ กำหนดแผนพัฒนาการประมวลความรู้ ด้านวิชาการและวิชาชีพ 2. การปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การศึกษาเอกสารทางวิชาการ และค้นคว้าหาความรู้จากสื่ออินเทอร์เน็ต 2.2 การศึกษาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ 	<p>เกียรติบัตร ภาพถ่าย/สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน</p>

รายการพัฒนาตนเอง	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>2.3 ประมวลความรู้รวมทั้งเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างเป็นระบบจัดทำเป็นเอกสารทางวิชาการ</p> <p>2.4 นำเอกสารทางวิชาการที่จัดทำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>3. การติดตาม ตรวจสอบบันทึกหลังการสอน และติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้</p> <p>4. การประเมิน ศึกษาจากเอกสารหลักฐานและแหล่งข้อมูลต่างๆ</p>	
<p>การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ/วิธีการอื่นๆ</p>	<p>การศึกษาค้นคว้าจากสื่อวิธีการอื่นๆ</p> <p>- การศึกษาเอกสารทางวิชาการ</p> <p>เป็นการประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ และการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนประมวลความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพ และการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและมีเอกสารทางวิชาการที่จัดทำขึ้นมีการนำเอกสาร ทางวิชาการที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนข้าพเจ้าได้ปฏิบัติดังนี้</p> <p>1. การเตรียมการ กำหนดแผนพัฒนาการประมวลความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ</p> <p>2. การปฏิบัติ</p> <p>2.1 การศึกษาเอกสารทางวิชาการและค้นคว้าหาความรู้จากสื่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>2.2 การศึกษาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ</p> <p>2.3 ประมวลความรู้รวมทั้งเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างเป็นระบบจัดทำเป็นเอกสารทางวิชาการ</p> <p>2.4 นำเอกสารทางวิชาการที่จัดทำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>3. การติดตาม ตรวจสอบบันทึกหลังการสอนและติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้</p> <p>4. การประเมิน ศึกษาจากเอกสารหลักฐานและแหล่งข้อมูลต่างๆ</p>	<p>ใบงาน ใบความรู้</p>
<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ</p>	<p>การให้แลกเปลี่ยนทางวิชาการและวิชาชีพการให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ ดังนี้</p> <p>- การเป็นวิทยากรให้กับ รร.ตชด. เรื่องเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และเป็นวิทยากรลูกเสือ ร่วมกับสมาคมลูกเสือจังหวัดพิษณุโลก</p>	<p>เกียรติบัตร หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร ของสมาคมลูกเสือจังหวัดพิษณุโลก</p>

รายการพัฒนาตนเอง	รายการปฏิบัติ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>- การเผยแพร่เอกสาร/สื่อ/นวัตกรรม ให้กับ รร.ตชด. บ้านรักไทย บ้านนุชเทียน บ้านลาดเรือ และบ้านอาทรอุทิศ เนื่องจาก รร.ตชด. ทั้ง 4 โรงเรียน ได้ทำ MOU. กับโรงเรียน สาธิตฯ ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายให้ดูแลด้านการจัดการเรียน การสอน ฯลฯ</p> <p>- การให้ความร่วมมือด้านวิชาการและวิชาชีพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเตรียมการ วางแผนการให้บริการทาง วิชาการและวิชาชีพ 2. การปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 วางระบบให้การบริการทางวิชาการและ วิชาชีพ เช่น จัดกลุ่มเป้าหมาย แบ่งกลุ่มทำกิจกรรมเสริม ทักษะการเรียนรู้ ทำแผนการจัดการเรียนรู้ วิธีการวัดผล ประเมินผล เพื่อพัฒนาครูสู่ครูมืออาชีพ 2.2 เผยแพร่นวัตกรรมต่างๆ สู่ครูผู้สนใจ 2.3 ให้คำปรึกษากับครูที่จัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้นในโรงเรียน 2.4 การเป็นวิทยากรในเรื่องการพัฒนา กิจกรรม การเรียนรู้ 3. การติดตาม ติดตามการทำกิจกรรมเสริมทักษะ การเรียนรู้ ตามตารางในโครงการการวิจัยในชั้นเรียนสู่ครูมือ อาชีพและสัมภาษณ์ผู้ที่รับบริการ 4. การประเมินวัดผลความรู้และใช้แบบสอบถามวัด ความพึงพอใจในการรับบริการ 	<p>ภาพถ่าย/สัมภาษณ์ ผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน</p>

ทั้งนี้รายการหลักฐานเชิงประจักษ์ ทุกรายการ ให้จัดเก็บไว้ที่โรงเรียน และสามารถยื่นต่อ คณะกรรมการประเมินได้ทันทีเมื่อได้รับการร้องขอ

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เรียนดี.....รักษ์เรียน.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....นายเรียนดี.....รักษ์เรียน.....)

ตำแหน่ง ครูปฏิบัติการ

วันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

แบบรายงานด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

เอกสารประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

เฉพาะตำแหน่ง ครูชำนาญการ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ของ นายเรียนดี รักษาเรียน

ตำแหน่งปัจจุบัน ครูปฏิบัติการ

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ครูชำนาญการ

ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ขอรับการประเมินเขียนอธิบายลงในตาราง

(ก) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

รายการคุณภาพผู้เรียน	รายการ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา	<p>ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา</p> <p>- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย</p> <p>ปีการศึกษา 2557 ค่าเฉลี่ยร้อยละ 85.29</p> <p>ปีการศึกษา 2558 ค่าเฉลี่ยร้อยละ 86.10</p> <p>จากสองปีการศึกษาที่ผ่านมาจะเห็นได้ว่านักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องขบา มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาไทยมีความก้าวหน้าขึ้นดูได้ จากค่าเฉลี่ยร้อยละที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>แฟ้มสะสมผลงาน</p> <p>ผลงาน</p> <p>ผลคะแนน</p>
2. ผลการพัฒนาผู้เรียน ด้านสุขภาพร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม	<p>ผลการพัฒนาผู้เรียนด้านสุขภาพร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม</p> <p>ในรอบ 2 ปี ข้าพเจ้าทำการสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ข้าพเจ้าได้พัฒนาผู้เรียนโดยมีผลการพัฒนาในด้านสุขภาพร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม</p> <p>ข้าพเจ้าได้พัฒนาผู้เรียนโดยมีผลการพัฒนาในด้านสุขภาพร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม</p> <p>ในปีการศึกษา 2557 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องขบา ที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบในการดูแลในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษากำหนดมีนักเรียนทั้งหมด 34 คน</p> <p>อยู่ในระดับคุณภาพดี คิดเป็นร้อยละ 100.00</p>	<p>แบบประเมิน</p>

รายการคุณภาพผู้เรียน	รายการ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>ในปีการศึกษา 2558 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องชบาที่ข้าพเจ้ารับผิดชอบในการดูแลในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษากำหนดมีนักเรียนทั้งหมด 39 คน</p> <p>อยู่ในระดับคุณภาพดี คิดเป็นร้อยละ 100.00</p> <p>สรุปภาพรวมจากสองปีการศึกษาที่ผ่านมาจะเห็นได้ว่าระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องชบา จำนวนนักเรียนทั้งหมด 73 คน มีนักเรียนที่มีการพัฒนาด้านคุณภาพร่างกาย สติปัญญาอารมณ์ และสังคม ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษากำหนดจำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00</p>	
<p>3. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน</p>	<p>คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน</p> <p>ตามหลักสูตรและตามที่สถานศึกษากำหนดข้าพเจ้าได้ดำเนินการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อที่ 1 รักชาติศาสน์กษัตริย์</p> <p>ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p> <p>ข้อที่ 2 ซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน</p> <p>จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน</p>	<p>แบบประเมิน</p>

รายการคุณภาพผู้เรียน	รายการ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p> <p>ข้อที่ 3 มีวินัย</p> <p>ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p> <p>ข้อที่ 4 ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน</p> <p>ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p> <p>ข้อที่ 5 อยู่อย่างพอเพียง</p> <p>ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน</p>	

รายการคุณภาพผู้เรียน	รายการ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	<p>จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p> <p>ข้อที่ 6 มุ่งมั่นในการทำงาน ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p> <p>ข้อที่ 7 รักความเป็นไทย ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p>	

รายการคุณภาพ ผู้เรียน	รายการ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)																
	<p>ข้อที่ 8 มีจิตสาธารณะ</p> <p>ปีการศึกษา 2557 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 34 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>ปีการศึกษา 2558 จำนวนผู้เรียนทั้งหมด 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม 39 คน จำนวนผู้เรียนที่อยู่ในระดับดี - คน จำนวนผู้เรียนที่ผ่าน - คน จำนวนผู้เรียนที่ไม่ผ่าน - คน</p> <p>สรุป นักเรียนที่อยู่ในระดับดีเยี่ยมในปีการศึกษา 2557 และปีการศึกษา 2558 จำนวนร้อยละ 100.00</p>																	
4. ปริมาณ และคุณภาพ ของงาน	<p>ปริมาณและคุณภาพของงาน รายการใดรายการหนึ่งดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนชั่วโมงที่สอนต่อสัปดาห์ 18 ชั่วโมง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องชบา จำนวนนักเรียน 39 คน - ทำการสอนกลุ่มสาระเรียนรู้ดังต่อไปนี้ <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย</td> <td style="text-align: right;">5 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์</td> <td style="text-align: right;">5 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์</td> <td style="text-align: right;">2 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> <tr> <td>กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ</td> <td style="text-align: right;">2 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> <tr> <td>รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)</td> <td style="text-align: right;">1 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)</td> <td style="text-align: right;">1 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> <tr> <td>กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุม)</td> <td style="text-align: right;">1 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> <tr> <td>กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)</td> <td style="text-align: right;">1 ชั่วโมง/สัปดาห์</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">รวม 18 ชั่วโมง/สัปดาห์</p> <p>4.2 คุณภาพของผู้เรียนที่สะท้อนจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การได้รับรางวัลของนักเรียนในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน ในรอบ 2 ปีข้าพเจ้าทำการสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยนักเรียนได้รางวัลดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับรางวัลประกวดคัดลายมือในวันสุนทรภู่ 2. ได้รับรางวัลการประกวดการแต่งกายเลียนแบบ “นางผีเสื้อสมุทร” ในวันสุนทรภู่ 	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	5 ชั่วโมง/สัปดาห์	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	5 ชั่วโมง/สัปดาห์	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	2 ชั่วโมง/สัปดาห์	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	2 ชั่วโมง/สัปดาห์	รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุม)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์	กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์	<p>ตารางเรียน เกียรติบัตร</p>
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	5 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	5 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์	2 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	2 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
รายวิชาเพิ่มเติม (ภาษาสร้างสรรค์)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ลูกเสือ)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (ชุมนุม)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์																	
กิจกรรมกีฬา (วันพุธ)	1 ชั่วโมง/สัปดาห์																	

รายการคุณภาพ ผู้เรียน	รายการ	หลักฐาน (เอกสารหมายเลข)
	3. ได้รับรางวัลการประกวดระบายสีตัวละครในวรรณคดี สุนทรภู่ - ได้รับการยกย่องเชิดชูของนักเรียนในรายวิชาที่เสนอขอผลงาน	

หมายเหตุ 1. ผู้ขอรับการประเมินเป็น **ครูชำนาญการ** ให้นำเสนอข้อมูลเฉพาะข้อ (ก) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเท่านั้น **ไม่ต้องนำเสนอข้อมูล (ข) ผลงานทางวิชาการ**

2. ให้ผู้ขอรับการประเมินจัดทำหลักฐานตามข้อ (ก) ให้จัดเก็บไว้ที่โรงเรียน และสามารถยื่นต่อคณะกรรมการประเมินได้ทันทีเมื่อได้รับการร้องขอ

ตัวอย่าง

(ข) ผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ขอรับการประเมินเป็น ครูชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ส่วนผู้ขอรับการประเมินเป็นครูชำนาญการไม่ต้องประเมินข้อ (ข))

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน	รายการผลงานทางวิชาการ
<input type="checkbox"/> ครูชำนาญการ	-
<input type="checkbox"/> ครูชำนาญการพิเศษ	<p>รายการที่ ❶</p> <p>1. ชื่อเรื่อง (รายงานการศึกษาค้นคว้า/งานวิจัยในชั้นเรียน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ.....</p> <p>2. แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....</p> <p>รายการที่ ❷</p> <p>1. ชื่อเรื่อง (รายงานการศึกษาค้นคว้า/งานวิจัยในชั้นเรียน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ.....</p> <p>2. แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....</p>
<input type="checkbox"/> ครูเชี่ยวชาญ	<p>รายการที่ ❶</p> <p>1. ชื่อเรื่อง (รายงานการศึกษาค้นคว้า/งานวิจัยในชั้นเรียน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ.....</p>

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน	รายการผลงานทางวิชาการ
	<p>2. แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....</p> <p>รายการที่ ②</p> <p>1. ชื่อเรื่อง (รายงานการศึกษาค้นคว้า/งานวิจัยในชั้นเรียน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ.....</p> <p>2. แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....</p>
<input type="checkbox"/> ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	<p>รายการที่ ①</p> <p>1. ชื่อเรื่อง (รายงานการศึกษาค้นคว้า/งานวิจัยในชั้นเรียน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ.....</p> <p>2. แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....</p> <p>รายการที่ ②</p> <p>1. ชื่อเรื่อง (รายงานการศึกษาค้นคว้า/งานวิจัยในชั้นเรียน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน	รายการผลงานทางวิชาการ
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ.....</p> <p>2. แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....</p>

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เรียนดี รัชเรียน.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....นายเรียนดี รัชเรียน.....)

ตำแหน่ง ครูปฏิบัติการ

วันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

หมายเหตุ : ผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 88 (10/2559) วันอาทิตย์ที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559



คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม







**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาชีพเฉพาะ สายงานการสอน
ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2558**





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ สายงานการสอน ตำแหน่งครู
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๘

.....
โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ สายงานการสอน ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐๕(๑/๒๕๕๘) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ สายงานการสอน ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
บรรดา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“โรงเรียนสาธิต” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“กองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า กองบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติงานสายงานการสอนในสังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้อ ๔ ให้ถือการบริรักษาราชการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ถือการบริที่มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สิ้นสุด

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์

ข้อ ๕ การกำหนดระดับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดคราวละสี่ปี

ข้อ ๖ ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ขอตำแหน่งครูให้สูงขึ้น ดังนี้

(๑) ครู ชำนาญการ

(ก) ต้องดำรงตำแหน่งครู ปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับวุฒิปริญญาเอก และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง

(ข) มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นตำแหน่งที่กำหนด

(๒) ครู ชำนาญการพิเศษ

(ก) ต้องดำรงตำแหน่งครูชำนาญการ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง

(ข) มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นตำแหน่งที่กำหนด

(๓) ครู เชี่ยวชาญ

(ก) ต้องดำรงตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง

(ข) มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นตำแหน่งที่กำหนด

(๔) ครู เชี่ยวชาญพิเศษ

(ก) ต้องดำรงตำแหน่งครูเชี่ยวชาญ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง ๒ ปีการศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันที่ยื่นคำขอกำหนดระดับตำแหน่ง

(ข) มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นตำแหน่งที่กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อบังคับนี้ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๓) ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๘ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เว้นแต่เป็นกระบวนการผลิต

(๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว เว้นแต่เป็นกระบวนการผลิต

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานการค้นคว้า

ข้อ ๙ ให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ พิจารณาจากข้อมูลของบุคคลและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(ก) ประเมินการรับราชการ

(ข) คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

(ค) เอกสารหลักฐานที่แสดงการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๒) ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาจากเอกสารหลักฐานในการพัฒนางานในหน้าที่และการพัฒนาตนเอง ดังนี้

(ก) การเป็นผู้มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน พิจารณาจากหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ/นวัตกรรม แฟ้มสะสมผลงาน การจัดชั้นเรียนและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้

(ข) การพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในสาขาหรือกลุ่มสาระที่รับผิดชอบหรือในงานที่รับผิดชอบ เช่น วุฒิปัตร์ เกียรติบัตร หรือใบรับรองการผ่านการทดสอบความรู้จากหน่วยงานหรือสถาบันทางวิชาการที่ให้การรับรอง

(๓) ด้านผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(ก) ครู ชำนาญการ พิจารณาจากผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(ข) ครู ชำนาญการพิเศษ ต้องมีผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

(ข ๑) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(ข ๒) ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้า หรือผลการวิจัย ในชั้นเรียนที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาด้านการเรียนของผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ รายการ ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้พิจารณาจากผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ และอาจให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

(ค) ครู เชี่ยวชาญ ต้องมีผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

(ค ๑) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(ค ๒) ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้า หรือผลการวิจัย ในชั้นเรียนที่มีจุดมุ่งหมายในการแก้ปัญหาการเรียนของผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียนการสอนอย่างน้อย ๑ รายการ ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้พิจารณาจากผลงานทางวิชาการที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ และอาจให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

(ง) ครู เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

(ง ๑) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และหรือผลการทดสอบจากหน่วยงานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านการเรียนรู้และพัฒนาการด้านอื่นๆ โดยคำนึงถึงปริมาณ คุณภาพ และสภาพของงานด้วย และอาจพิจารณาจากการปฏิบัติงานจริงด้วยก็ได้

(ง ๒) ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นรายงานการศึกษา ค้นคว้า หรือผลการ วิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ด้านการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาการเรียนของผู้เรียน และสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และองค์ความรู้ต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาและนำไปสู่การสรุปองค์ความรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ รายการ โดยต้องเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียน

การสอนอย่างน้อย ๑ รายการ ทั้งนี้ การประเมินผลงานทางวิชาการให้พิจารณาจากผลงานทางวิชาการ
ที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ และอาจให้ผู้ขอรับการประเมินนำเสนอและตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครู ชำนาญการ ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

(ก) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจาก
กรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

(ข) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๕

(ค) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๕

(๒) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครู ชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

(ก) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจาก
กรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(ข) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๗๐

(ค) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

(ค ๑) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

(ค ๒) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

(ค ๓) คะแนนรวมเฉลี่ย (ค ๑) และ (ค ๒) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๓) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครู เชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

(ก) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจาก
กรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(ข) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๗๕

(ค) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

(ค ๑) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(ค ๒) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(ค ๓) คะแนนรวมเฉลี่ย (ค ๑) และ (ค ๒) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(๔) ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินครู เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนแต่ละด้าน ดังนี้

(ก) ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ต้องได้คะแนนจาก
กรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(ข) ด้านความรู้ความสามารถ ต้องได้คะแนนจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๘๐

(ค) ด้านผลการปฏิบัติงาน ต้องได้คะแนนจากกรรมการแต่ละคน ดังนี้

(ค ๑) ผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(ค ๒) ผลงานทางวิชาการ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

(ค ๓) คะแนนรวมเฉลี่ย (ค ๑) และ (ค ๒) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการ

ข้อ ๑๒ การขอรับการประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นกระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๑๓ ผู้ประสงค์ขอรับการประเมิน ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อตรวจสอบและรับรองแล้วเสนอกองบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน กรณีเกษียณอายุราชการให้ยื่นคำขอก่อนเกษียณอายุไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน ๒ ชุด เพื่อทำหน้าที่ประเมิน ดังนี้

(๑) กรรมการประเมินด้านจริยธรรม และด้านความรู้ความสามารถ เพื่อทำหน้าที่ประเมินด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และด้านความรู้ความสามารถ

(๒) กรรมการประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำหน้าที่ประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการตามข้อ ๑๔ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ครู ชำนาญการ

(ก) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๒ ราย เป็นกรรมการ

(ง) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(จ) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๒) ครู ชำนาญการพิเศษ

(ก) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๑ ราย เป็นกรรมการ

(ง) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

จำนวน ๓ ราย เป็นกรรมการ



- (จ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- (ฉ) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (ก) – (ค) ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๔(๑) และกรรมการตาม (ง) ทำหน้าที่ตาม

ข้อ ๑๔(๒)

- (๓) ครู เชี่ยวชาญ
- (ก) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (ข) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
- (ค) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๑ ราย เป็นกรรมการ
- (ง) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

จำนวน ๓ ราย เป็นกรรมการ

- (จ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- (ฉ) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (ก) – (ค) ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๔(๑) และกรรมการตาม (ง) ทำหน้าที่ตาม

ข้อ ๑๔(๒)

- (๔) ครู เชี่ยวชาญพิเศษ
- (ก) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (ข) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- (ค) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
- (ง) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๒ ราย เป็นกรรมการ
- (จ) ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

จำนวน ๓ ราย เป็นกรรมการ

- (ฉ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- (ข) บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- กรรมการตาม (ก) – (ง) ทำหน้าที่ตามข้อ ๑๔(๑) และกรรมการตาม (จ) ทำหน้าที่ตาม

ข้อ ๑๔(๒)

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๔ รายงานผลการประเมินต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๗ แบบคำขอรับการประเมิน แบบรายงานด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน แนวทางในการประเมินผลงาน คำจำกัดความของผลงาน และอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๘ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้แต่งตั้งโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- (๑) ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่ง
- (๒) กรณีมีการแก้ไขให้แต่งตั้งไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับผลงานที่ได้แก้ไขปรับปรุงฉบับ

สมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๑๙ เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของ ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ขอรับการประเมินมีสิทธิ์ขอให้ ก.บ.ม. พิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุน คำขอและจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบมติ

เมื่อ ก.บ.ม. ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนแล้ว ให้ส่งคำขอนั้นแก่คณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หากคณะกรรมการมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณา ผลการพิจารณา ของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๒๑ เมื่อคณะกรรมการได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลทางวิชาการ ที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลทางวิชาการ ที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยให้มอบคณะกรรมการชุดเดิมพิจารณา

(๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลทางวิชาการ ที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลทางวิชาการ ที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา และให้แต่งตั้งคณะกรรมการโดยผู้ทรงคุณวุฒิต้อง เป็นชุดใหม่เพื่อพิจารณา

(ค) เมื่อคณะกรรมการชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัย นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการชุดใหม่และชุดเดิมเสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๒ ให้ ก.บ.ม. พิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่งอัน ส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความ ประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจสอบพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็น จริงหรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่ง โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองให้ ก.บ.ม. มีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและดำเนินการทาง วินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่ง มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือ ทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่น ไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อมีมติถอดถอนตำแหน่งระดับ

ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ
ทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอ
ตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ศิริ ทิวะพันธุ์

(พลเอก ดร.ศิริ ทิวะพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม



**คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ**

ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม





คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา :

ศาสตราจารย์ ดร.รัตนะ	บัวสนธ์	รักษาราชการแทนอธิการบดีฯ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษณีย์	เส็งพานิช	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
		รักษาราชการแทนรองอธิการบดี
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม	นาคอ้าย	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตฯ
นางบุษยมาศ	แสงเงิน	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

รวบรวมข้อมูล/เรียบเรียง/จัดพิมพ์ :

นางฉันทนา	เอี่ยมวชิรากุล	บุคลากรปฏิบัติการ
นางสาวแก้วกาญจน์	แก้วดิษฐ์	บุคลากรปฏิบัติการ
นายสาริศ	เสาร์อินทร์	บุคลากรปฏิบัติการ
นายพยงค์	ชัยपालะ	บุคลากรปฏิบัติการ

ชื่อเอกสาร : คู่มือการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
ตำแหน่งครู สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

จำนวน : 65 เล่ม

ที่อยู่ : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

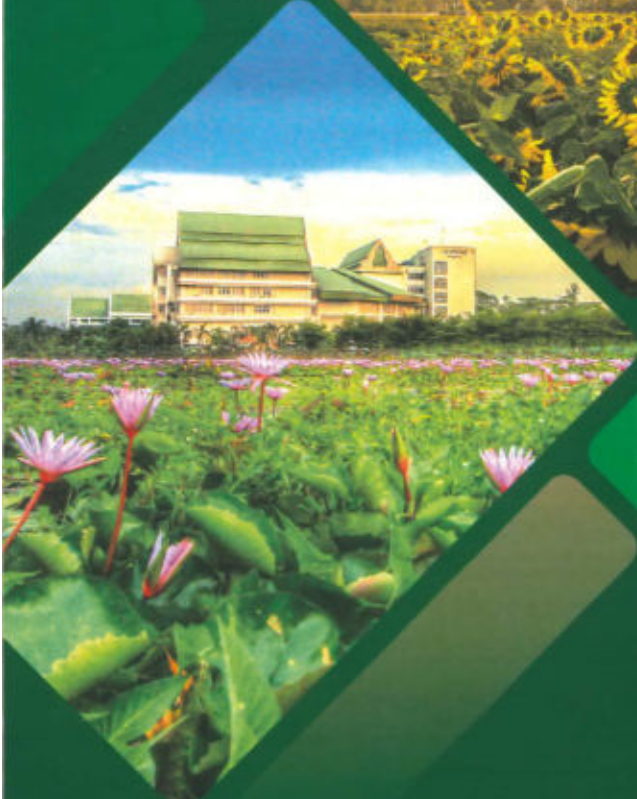
โทรศัพท์ : 0-5526-7093

เว็บไซต์ : <http://personnel.psu.ac.th/>





“มหาวิทยาลัยสร้างคนพัฒนาท้องถิ่น”



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
Pibulsongkram Rajabhat University

📍 เลขที่ 156 หมู่ 5 ต.พลาขุมพล อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000
☎ 0 5526 7000 📞 0 5526 7058 🌐 www.psu.ac.th