



เครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลตามมาตรฐานการศึกษา
จากการจัดการศึกษาของโรงเรียนกีฬา
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา
กลุ่มมาตรฐานการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	๓
➤ คำอธิบาย	๓
เครื่องมือเก็บข้อมูลรายประเด็นพิจารณา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ	๔
➤ ประเด็นพิจารณา	
๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	๕
๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	๑๑
๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย	๒๐
๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	๒๖
๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	๓๘
๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	๔๓
คณะทำงาน	๕๑

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

- ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
- ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

คำอธิบาย

เป็นการจัดระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจนสามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัดรวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการติดตามตรวจสอบประเมินผลและปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระบบการนิเทศภายใน การนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาและร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา

๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย

สถานศึกษาบริหารจัดการเกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนา หลักสูตรกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านเชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มที่เรียนแบบควบรวมหรือกลุ่มที่เรียนร่วมด้วย

๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพและจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียนและสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย

๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

สถานศึกษาจัดระบบการจัดหา การพัฒนาและการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

เครื่องมือเก็บข้อมูลรายประเด็นพิจารณา
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณา ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ไว้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัดรวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

ตัวบ่งชี้ ๑. สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีการวิเคราะห์สภาพปัญหา ปัจจุบัน วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานแผนและงบประมาณ เก็บรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน ได้แก่ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถานศึกษา - รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา บุคลากร ผู้ปกครอง ที่เกี่ยวข้อง - แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา - การปฏิบัติการประจำปีงบประมาณหรือการศึกษา - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน	สิ้นภาคเรียนที่ ๒	งานแผนและงบประมาณ
๒	งานแผนและงบประมาณ บันทึกผลการตรวจสอบข้อมูล และรายงานรองๆ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานแผนและงบประมาณ

การให้ระดับคุณภาพ สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ
กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจไว้อย่างชัดเจน และเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น แผนการศึกษาชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัด ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ยอดเยี่ยม
กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น แผนการศึกษาชาติ นโยบายของรัฐบาลของต้นสังกัด ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ดีเลิศ
กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัด ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ดี
กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา	ปานกลาง
ไม่มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	กำลังพัฒนา

แบบบันทึกผลการตรวจสอบข้อมูล
เรื่อง สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน

โรงเรียนกีฬาจังหวัด.....

คำชี้แจง ให้กรอกชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้องจากการรวบรวม การดำเนินการของสถานศึกษา

ที่	รายการ	เอกสารที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ		
๒	รายงานการประชุม		
๓	แผนการพัฒนากิจการศึกษาศึกษา		
๔	แผนปฏิบัติการประจำปี		
๕	อื่น ๆ		

ผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานแผนและงบประมาณ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๒. สถานศึกษามีแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีบริบทที่ตรงต่อความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและต้นสังกัดที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

คำอธิบายตัวบ่งชี้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา และมีการประชุมคณะกรรมการ สถานศึกษาภาคเรียนละ ๒ ครั้ง สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการนำเสนอแผนพัฒนาคุณภาพและแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเห็นชอบ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานสารบรรณ เก็บรวบรวมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ ดังนี้ - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้ง คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนกำหนด - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมชี้แจง การทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปี - เอกสารโครงการ/กิจกรรม - เอกสารเกี่ยวกับการสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- แบบบันทึกการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนการปฏิบัติการประจำปี	สัปดาห์เรียนที่ ๒	งานสารบรรณ
๒	งานสารบรรณ บันทึกผลการตรวจสอบข้อมูล และรายงานรองๆ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานสารบรรณ

การให้ระดับคุณภาพ สถานศึกษามีแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีบริบทที่ตรงต่อความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและต้นสังกัดที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

เกณฑ์การประเมิน	ระดับคุณภาพ
มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ที่ส่งผลต่อการพัฒนาของสถานศึกษา ปรากฏร่องรอยหลักฐานชัดเจน และเป็นแบบอย่างได้	ยอดเยี่ยม
มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ที่ส่งผลต่อการพัฒนาของสถานศึกษา ปรากฏร่องรอยหลักฐานชัดเจน	ดีเลิศ
มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ที่ส่งผลต่อการพัฒนาของสถานศึกษา	ดี
มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา	ปานกลาง
ไม่มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา	กำลังพัฒนา

แบบบันทึกผลการตรวจสอบข้อมูล
เรื่อง สถานศึกษามีแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีบริบทที่ตรง
ต่อความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลและ
ต้นสังกัดที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

โรงเรียนกีฬาจังหวัด.....

คำชี้แจง ให้กรอกชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้องจากการรวบรวม การดำเนินการของสถานศึกษา

ที่	รายการ	เอกสารที่ตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	เอกสารการแต่งตั้งคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตามที่โรงเรียนกำหนด		
๒	เอกสารการประชุมชี้แจงการทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปี		
๓	เอกสารโครงการ/กิจกรรม		
๔	เอกสารเกี่ยวกับการสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ		

ผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานสารบรรณ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

ประเด็นพิจารณา ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระบบการนิเทศภายใน การนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาและร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา

ตัวบ่งชี้ ๑. สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และคณะกรรมการกำกับติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพ - ประกาศค่าเป้าหมาย - ประกาศมาตรฐานคุณภาพการศึกษา - คำสั่ง <p>๑.๒ สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาการจัดการศึกษา (๓-๕ ปี) - แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ <p>๑.๓ สถานศึกษาดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรโครงการ/กิจกรรม - รายงานการประชุม <p>๑.๔ สถานศึกษาติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิทินการติดตามดำเนินงาน - รายงานการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 	<p>สิ้นภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา</p>

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๕ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามคุณภาพการศึกษา - รายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (CAR) ๑.๖ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง - รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	- แบบประเมิน ระบบ การประกันคุณภาพ การศึกษา	สิ้นภาคเรียน ที่ ๒	หัวหน้างาน ประกันคุณภาพ การศึกษา
๒	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา ประเมินผลคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่าย วิชาการ			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

แบบประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

คำชี้แจง การประเมินระบบการประกันคุณภาพศึกษามีรายการประเมินทั้งหมด ๙ รายการ โดยพิจารณา
รายการประเมินแต่ละรายการ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความเป็นจริง

ระดับการประเมิน **มี** ระดับการประเมินเท่ากับ ๑ คะแนน

ไม่มี ระดับการประเมินเท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
		มี	ไม่มี
๑	ประกาศค่าเป้าหมาย		
๒	ประกาศมาตรฐานคุณภาพการศึกษา		
๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และ คณะกรรมการกำกับติดตามตรวจสอบการประกันคุณภาพ		
๔	แผนพัฒนาการจัดการศึกษา		
๕	สรุปโครงการ/กิจกรรม		
๖	ปฏิทินการติดตามดำเนินงาน		
๗	รายงานการประชุม		
๘	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (CAR)		
๙	รูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)		
รวม			
ผลการประเมินอยู่ในระดับ			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

เกณฑ์การให้ระดับคุณภาพ

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๘-๙ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ยอดเยี่ยม

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๖-๗ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีเลิศ

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๔-๕ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๒-๓ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ปานกลาง

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๑ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ กำลังพัฒนา

ตัวบ่งชี้ ๒. สถานศึกษามีการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีการวางแผนอัตรากำลังของบุคลากรทางการศึกษา โดยการสรรหาและคัดเลือก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา มีการประเมิน และนำผลไปปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับ การดำเนินงานของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ วางแผนอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา <p>๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหา พนักงานจ้างเหมาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง <p>๑.๓ ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหา พนักงานจ้างเหมาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม <p>๑.๔ ประกาศรับสมัคร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัคร <p>๑.๕ ดำเนินการทดสอบวัดความรู้และสัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบทดสอบวัดความรู้และสัมภาษณ์ <p>๑.๖ นำผลการทดสอบเสนอต่อผู้บริหารเพื่อเห็นชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการทดสอบ <p>๑.๗ ผู้ผ่านการทดสอบทำสัญญาจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สัญญาจ้าง <p>๑.๘ ประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้พนักงานจ้างเหมาบริการ นำผลไปปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ 	<p>- แบบประเมินการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา</p>	<p>สิ้นภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>หัวหน้างานบุคคล</p>
๒	<p>หัวหน้างานบุคคล ประเมินผลการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ</p>			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานบุคคล

แบบประเมินการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา

คำชี้แจง การประเมินการบริหารอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษามีรายการประเมินทั้งหมด ๘ รายการ โดยพิจารณารายการประเมินแต่ละรายการ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความเป็นจริง

ระดับการประเมิน มี ระดับการประเมินเท่ากับ ๑ คะแนน

 ไม่มี ระดับการประเมินเท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
		มี	ไม่มี
๑	แผนอัตรากำลังทรัพยากรทางการศึกษา		
๒	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกและสรรหาพนักงานจ้างเหมาบริการ		
๓	รายงานการประชุม		
๔	ประกาศรับสมัคร		
๕	แบบทดสอบวัดความรู้และสัมภาษณ์		
๖	รายงานผลการทดสอบ		
๗	สัญญาจ้าง		
๘	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาบริการ		
รวม			
ผลการประเมินอยู่ในระดับ			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบุคคล

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

เกณฑ์การให้ระดับคุณภาพ

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๗-๘ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ยอดเยี่ยม
 สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๕-๖ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีเลิศ
 สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๓-๔ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี
 สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๒ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ปานกลาง
 สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๑ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ กำลังพัฒนา

ตัวบ่งชี้ ๓. สถานศึกษามีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>งานแนะแนวและบริการทางการศึกษา</p> <p>ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การดำเนินงานของสถานศึกษาดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง <p>๑.๒ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม <p>๑.๓ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ) - บันทึกโฮมรูม <p>๑.๔ สรุปผลดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>๑.๕ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 	<p>- แบบประเมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p>	<p>สิ้นภาคเรียนที่ ๒</p>	<p>หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา</p>
๒	<p>หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา ประเมินผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ</p>			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา

แบบประเมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คำชี้แจง การประเมินระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีรายการประเมินทั้งหมด ๕ รายการ โดยพิจารณารายการประเมินแต่ละรายการ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความเป็นจริง

ระดับการประเมิน **มี** ระดับการประเมินเท่ากับ ๑ คะแนน

ไม่มี ระดับการประเมินเท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
		มี	ไม่มี
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		
๒	รายงานการประชุม		
๓	แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ)		
๔	บันทึกกิจกรรมโฮมรูม		
๕	สรุปผลการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		
รวม			
ผลการประเมินอยู่ในระดับ			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานแนะแนวและบริการทางการศึกษา

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

เกณฑ์การให้ระดับคุณภาพ

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๕ ข้อ	หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ยอดเยี่ยม
สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๔ ข้อ	หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีเลิศ
สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๓ ข้อ	หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี
สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๒ ข้อ	หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ปานกลาง
สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๑ ข้อ	หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ กำลังพัฒนา

ตัวบ่งชี้ ๔. สถานศึกษามีระบบนิเทศภายในที่มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีระบบการนิเทศภายใน เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การดำเนินงานของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน - คำสั่ง ๑.๒ ประชุมคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน - รายงานการประชุม ๑.๓ กำหนดปฏิทินการนิเทศ - ตารางการนิเทศ ๑.๔ ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครูผู้สอน และบุคลากร - รายงานการประชุม ๑.๕ ดำเนินการนิเทศการปฏิบัติงาน - แบบนิเทศการปฏิบัติงาน ๑.๖ สะท้อนผลการนิเทศ - รายงานผลการนิเทศ ๑.๗ สรุปรายงานผลการนิเทศ - สรุปรายงานผลการนิเทศ	- แบบประเมินระบบนิเทศภายใน	สิ้นภาคเรียนที่ ๒	หัวหน้างานบุคคล
๒	หัวหน้างานบุคคล ประเมินผลระบบนิเทศภายในของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานบุคคล

แบบประเมินระบบนิเทศภายใน

คำชี้แจง การประเมินระบบนิเทศภายในมีรายการประเมินทั้งหมด ๗ รายการ โดยพิจารณารายการประเมินแต่ละรายการ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตามความเป็นจริง

ระดับการประเมิน **มี** ระดับการประเมินเท่ากับ ๑ คะแนน

ไม่มี ระดับการประเมินเท่ากับ ๐ คะแนน

ข้อ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
		มี	ไม่มี
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน		
๒	รายงานการประชุมคณะกรรมการนิเทศการปฏิบัติงาน		
๓	ตารางการนิเทศ		
๔	รายงานการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษา		
๕	แบบนิเทศการปฏิบัติงาน		
๖	รายงานผลการนิเทศ		
๗	สรุปรายงานผลการนิเทศ		
รวม			
ผลการประเมินอยู่ในระดับ			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบุคคล

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

เกณฑ์การให้ระดับคุณภาพ

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๖-๗ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ยอดเยี่ยม

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๔-๕ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีเลิศ

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๓ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๒ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ปานกลาง

สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูล จำนวน ๑ ข้อ หมายถึง มีผลการประเมินอยู่ในระดับ กำลังพัฒนา

ประเด็นพิจารณา ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาบริหารจัดการเกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนา หลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านเชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มที่เรียนแบบควบรวมหรือกลุ่มที่เรียนร่วมด้วย

ตัวบ่งชี้ ๑. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนพัฒนารอบด้านตามที่สถานศึกษากำหนด
คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีกระบวนการบริหารจัดการการพัฒนาหลักสูตร ที่เน้นผู้เรียนพัฒนารอบด้าน เชื่อมโยงกับชีวิตจริงและเป็นแบบอย่างได้ ตามที่สถานศึกษากำหนด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานหลักสูตรและการสอน ดำเนินการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรรายวิชา ดังต่อไปนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการและดำเนินงานพัฒนาหลักสูตรรายวิชา - คำสั่งแต่งตั้ง ๑.๒ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา - รายงานการใช้หลักสูตรรายวิชา ๑.๓ นำหลักสูตรรายวิชาที่ทบทวนไปใช้ ดำเนินการประเมิน/กำกับ/ติดตาม/ตรวจสอบการใช้หลักสูตรรายวิชา - แบบประเมินผลการใช้หลักสูตรรายวิชา ๑.๔ สรุปและรายงานผลการใช้หลักสูตรรายวิชา - รายงานผลการใช้หลักสูตรรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้	- แบบประเมินผล การใช้หลักสูตรรายวิชา - แบบรายงาน การใช้หลักสูตรรายวิชา - แบบรายงานผล การใช้หลักสูตรรายวิชา กลุ่ม สาระการเรียนรู้	ปีการศึกษา	งานหลักสูตรและการสอน
๒	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน ประเมินผลการใช้หลักสูตรของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

แบบประเมินผลการใช้หลักสูตรรายวิชา

โรงเรียนกีฬาจังหวัด

ชื่อครูผู้สอน ตำแหน่ง

สอนรายวิชา..... รหัสวิชา..... ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

- คำชี้แจง
๑. แบบประเมินผลฉบับนี้ เป็นแบบประเมินความสอดคล้องของหลักสูตรรายวิชา
 ๒. ให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการประเมินแล้วกรอกข้อมูลตามที่กำหนด
 ๓. ให้ครูทำเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงตามความเป็นจริง
 ๔. ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู

รายการ	ความสอดคล้อง		ข้อเสนอแนะ
	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง	
๑. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด ชัดเจนเหมาะสมและครบทุกหน่วยการเรียนรู้			
๒. ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน			
๓. สัดส่วนเวลาเรียนแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เหมาะสม และรวมทุกหน่วยต้องเท่ากับเวลาเรียนตามหลักสูตร			
๔. สัดส่วนน้ำหนักคะแนนแต่ละหน่วยการเรียนรู้เหมาะสมและรวมตลอดปี/ภาคเรียนเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน			
๕. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความสามารถของผู้เรียน ตั้งแต่ ๑ หน่วยขึ้นไป			
๖. ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด สาระการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ถูกต้อง เหมาะสมมีความสอดคล้องกัน			
๗. ชิ้นงาน /ภาระงาน การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ตั้งแต่ ๑ หน่วยขึ้นไป			
๘. ใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตั้งแต่ ๑ หน่วยขึ้นไป			
๙. การวัดและประเมินผล มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้			
๑๐. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมีความสอดคล้องกับผู้เรียน/เป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด			
รวม			

สรุปผลการประเมิน

สอดคล้อง (มากกว่า ๖ ข้อขึ้นไป)

ไม่สอดคล้อง (น้อยกว่า ๖ ข้อ)

ลงชื่อ ครูผู้สอน
(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบรายงานการใช้หลักสูตรรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้

โรงเรียนกีฬาจังหวัด

คำชี้แจง ให้นำข้อมูลจากแบบประเมินผลการใช้หลักสูตรรายวิชาของครูผู้สอนทุกรายวิชามารวบรวม และสรุปผลเป็นรายบุคคล

ที่	ชื่อ-สกุล ครูผู้สอน	รายวิชาที่สอน ทั้งหมด	รายวิชา (จำนวน)	
			สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				
รวม				
ร้อยละ				

สรุปผลการประเมิน

สอดคล้อง (ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป) ไม่สอดคล้อง (น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

แบบรายงานผลการใช้หลักสูตรรายวิชา

โรงเรียนกีฬาจังหวัด ปีการศึกษา

คำชี้แจง ให้นำข้อมูลจากรายงานผลการใช้หลักสูตรรายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้ มารวบรวมและสรุปผล
เป็นรายกลุ่มสาระการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้	รายวิชาทั้งหมด	รายวิชา (จำนวน)	
		สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
๑. ภาษาไทย			
๒. คณิตศาสตร์			
๓. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
๔. สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๕. สุขศึกษาและพลศึกษา			
๖. ศิลปะ			
๗. การงานอาชีพ			
๘. ภาษาต่างประเทศ			
๙. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
๑๐. กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ			
รวม			
ร้อยละ			

สรุปผลการประเมินรายวิชาที่มีความสอดคล้อง

- ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป มีการพัฒนาหลักสูตร
- น้อยกว่า ๘๐ ไม่มีการพัฒนาหลักสูตร

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๒. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมประสบการณ์ชีวิต การปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข ไม่น้อยกว่า ๑ กิจกรรม

คำอธิบายตัวบ่งชี้ กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตร เพื่อส่งเสริม สนับสนุนประสบการณ์ชีวิต การปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานหลักสูตรและการสอน ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้ ๑.๑ สสำรวจความต้องการของผู้เรียนตามความสนใจ - แบบสำรวจกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร - คำสั่ง ๑.๓ ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร - รายงานการประชุม ๑.๔ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร - ปฏิทินการดำเนินงาน ๑.๕ ประเมินผลการดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตร - แบบประเมินกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๑.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตร	- แบบสำรวจกิจกรรมเสริมหลักสูตร	๑ ภาคเรียน	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน
๒	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน ประเมินผลการดำเนินการกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

แบบสำรวจกิจกรรมเสริมหลักสูตร

โรงเรียนกีฬาจังหวัด.....ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	ชื่อกิจกรรม	ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ด้านศิลปวัฒนธรรม	ด้านระเบียบวินัย	ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	ด้านกีฬาและนันทนาการ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
รวม (จำนวน)						

หมายเหตุ นับเป็นตัวกิจกรรมเชิงปริมาณ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน

...../...../.....

ประเด็นพิจารณา ๒.๔ พัฒนาคูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ ๑. สถานศึกษามีการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาคู บุคลากร ของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้ ๑.๑ ศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาคู และบุคลากร - แบบนิเทศการปฏิบัติงาน ๑.๒ จัดทำแผนพัฒนาคูและบุคลากร - แผนพัฒนาคู ๑.๓ แจกปฏิทินการพัฒนาคูและบุคลากร ให้บุคลากรทราบ - ปฏิทิน/คำสั่ง ๑.๔ ดำเนินการพัฒนาคูและบุคลากรตามแผนฯ - โครงการ/กิจกรรม ๑.๕ ประเมินผลการดำเนินโครงการพัฒนาคู และบุคลากร - แบบประเมิน ๑.๖ รายงานผลการนำความรู้ที่รับจากการอบรม ไปพัฒนางาน - รายงานผลการอบรม ๑.๗ สรุปรายงานผลการพัฒนาคูและบุคลากร - รายงานผลการพัฒนาคู	๑) แบบนิเทศการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร ๒) แบบประเมินผล การดำเนินโครงการ พัฒนาคูและ บุคลากร ๓) แบบรายงานผล การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ๔) แบบสรุปการ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา	ตลอดปี การศึกษา	หัวหน้า งานบุคคล
๒	หัวหน้างานบุคคล ประเมินผลระบบนิเทศภายใน ของโรงเรียน และรายงานให้รองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานบุคคล

แบบนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากร

ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าช่องที่ท่านคิดว่าเหมาะสม
 เกณฑ์การประเมิน ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = พอใช้ ๒ = ปรับปรุง ๑ = ควร

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ที่	รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑	ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถในงานที่ปฏิบัติ						
๒	ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย						
๓	ผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย						
๔	การพัฒนาตนเอง การแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนางานในหน้าที่						
๕	วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา ตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ						
๖	ความสามารถในการทำงานเป็นทีม						
๗	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี						
๘	การให้ความร่วมมือในงานต่าง ๆ ของโรงเรียน						
๙	การทำงานที่ได้รับผิดชอบอย่างเต็มที่เต็มเวลา						
๑๐	เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ						
๑๑	ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานใหม่ให้มีประสิทธิภาพ						
๑๒	ว่องไว ทันต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้ทันเหตุการณ์						
๑๓	ใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า						

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ที่	รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน					หมายเหตุ
		๕	๔	๓	๒	๑	
๑๔	รัก และศรัทธาต่อวิชาชีพ						
๑๕	ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน						
๑๖	ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี						
๑๗	ความสามารถในการรับรู้ สื่อสาร และ การประสานงานกับผู้อื่น						
๑๘	เสียสละ ทุ่เมเท และอุทิศตนในการทำงาน						
๑๙	มีน้ำใจช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่						
๒๐	มีความมั่นคงและสามารถควบคุมอารมณ์						
๒๑	ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี						
๒๒	มีความยุติธรรม วางตัวเป็นกลาง						
๒๓	มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคม บำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม						
เฉลี่ย							

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง

ค่าเฉลี่ยคะแนนการนิเทศการปฏิบัติงานของบุคลากร

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี

ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

สรุปผลการนิเทศ

 ระดับดีมาก ระดับดี ระดับปานกลาง ระดับพอใช้ ระดับปรับปรุง

แบบประเมินผลการดำเนินโครงการพัฒนาครูและบุคลากร

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าช่องที่ท่านคิดว่าเหมาะสม

ระดับความพึงพอใจ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ตำแหน่ง () ข้าราชการ () พนักงานราชการ () ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว () อื่นๆ

๒. วุฒิการศึกษาสูงสุด

๒.๑ () ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒.๒ () ปริญญาตรี

๒.๓ () ปริญญาโท

๒.๔ () ปริญญาเอก

๒.๕ () อื่นๆ ระบุ

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของบุคลากร

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	กิจกรรมงาน/โครงการเป็นไปตามวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน					
๒	กิจกรรม/โครงการ สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา					
๓	ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากร/การประชุม/ การวางแผนในการดำเนินงาน					
๔	วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย ที่วางไว้					
๕	กระบวนการตรวจสอบนิเทศ ติดตามและการควบคุม ความเสี่ยงของกิจกรรมงานโครงการ					
๖	สามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามที่กำหนด					
๗	ผลการดำเนินงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ กำหนดไว้					
๘	ผลการดำเนินงานเกิดประโยชน์ต่อบุคลากร และนำไปใช้ในการ ปรับปรุง พัฒนากิจกรรมงาน/โครงการของปีถัดไปได้					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ค่าเฉลี่ยคะแนนการประเมินผลการบริหารโครงการ

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก

ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี

ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

สรุปผลการประเมินกิจกรรม/โครงการ

ระดับดีมาก ระดับดี ระดับปานกลาง

ระดับพอใช้ ระดับปรับปรุง

แบบรายงานผลการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอรายงานผลกระทประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้

เรื่อง.....

ระยะเวลา จำนวน ชั่วโมง

สถานที่ หน่วยงานที่จัด

สรุปหัวข้อประเด็นสำคัญ

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

ประโยชน์ที่ได้รับและการนำไปใช้

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

ข้อเสนอแนะ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รายงาน

หมายเหตุ แนวนรูปประกอบ

แบบสรุปการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
ประจำปีการศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อ- สกุล	เข้าร่วม	ไม่เข้าร่วม
	ร้อยละ		

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รายงาน

ตัวบ่งชี้ ๒. สถานศึกษาจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)
คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษาจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้
 ของผู้เรียน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการ ดังนี้ ๑.๑ กำหนดชั่วโมงการจัดกิจกรรม PLC - คำสั่ง/ตาราง PLC - จัดกิจกรรม PLC ๑.๒ ประชุม ติดตามการจัดกิจกรรม PLC - รายงานการประชุม ๑.๓ รายงานผลการจัดกิจกรรม PLC - รายงาน (มฐ ๓.๕)	แบบประเมินการ จัดกิจกรรม PLC	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	ฝ่ายวิชาการ

แบบประเมินการจัดกิจกรรม PLC

คำชี้แจง แบบประเมินการจัดกิจกรรม PLC มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการประเมินการจัดกิจกรรม PLC ที่ผ่านกระบวนการดำเนินการดำเนินการจัดกิจกรรม PLC ของครูในสถานศึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลโครงการ

ชื่อโครงการ.....ชื่อสถานศึกษา.....
สังกัด.....ผู้รับผิดชอบ.....

ตอนที่ ๒ แบบบันทึกคะแนนจำแนกตามประเด็นประเมิน

ประเด็น	รายการประเมินตามตัวบ่งชี้	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
๑. กระบวนการ PLC	๑. ความครบถ้วนของกระบวนการ องค์ประกอบของ PLC ๒. จำนวนวงรอบของการทำ PLC ๓. สาระ/ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้		
รวมคะแนน ประเด็น ๑ (คะแนนเต็ม ๙ คะแนน)			
๒. คุณสมบัติของสมาชิกเครือข่าย	สมาชิกเครือข่ายมีความหลากหลาย ได้แก่ มาจากหลายๆ สาขางาน มีความเชี่ยวชาญหลายๆ สาขาวิชา และมีทั้งในและนอกสถานศึกษา		
รวมคะแนน ประเด็น ๒ (คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)			
๓. ผลลัพธ์ที่เกิดจากกระบวนการ	๑. เกิดองค์ความรู้ / ประเด็นความรู้/ นวัตกรรมที่เกิดจากกระบวนการ PLC ๒. มีร่องรอยการนำองค์ความรู้ /นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่น่าสนใจไปใช้ประโยชน์		
รวมคะแนนประเด็น ๓ (คะแนนเต็ม ๖ คะแนน)			
๔. ผลลัพธ์ที่เกิดกับผู้เรียน/ครู/สมาชิกที่เข้าร่วมเครือข่าย PLC/ชุมชน	๑. ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการ ๒. ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ / คุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ ๓. ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจ และเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ ๔. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจัดการเรียนรู้ของครู สมาชิกเครือข่าย ๕. การรับรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชน		
รวมคะแนนประเด็น ๔ (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน)			
๕. คุณค่าที่เกิดต่อวงการศึกษ	๑. ความคุ้มค่าคุ้มทุน ๒. ความชัดเจนและการขยายเครือข่าย		
รวมคะแนนประเด็น ๕ (คะแนนเต็ม ๖ คะแนน)			
คะแนนรวมทุกมิติ (คะแนนเต็ม ๓๙ คะแนน)			

ตอนที่ ๓ รายการประเมิน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

ที่	ประเด็น	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน		
			๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน
๑	กระบวนการ PLC	๑. ความครบถ้วนของกระบวนการ ๕องค์ประกอบ	- กระบวนการมีการดำเนินการที่ครบถ้วนตามหลักการทั้ง ๕ องค์ประกอบของการทำ PLC	- กระบวนการมีการดำเนินการที่ครบถ้วนตามหลักการ ๓ - ๔ ใน ๕ องค์ประกอบของการทำ PLC	- กระบวนการมีการดำเนินการที่ครบถ้วนตามหลักการเพียง ๑ - ๒ ใน ๕ องค์ประกอบของการทำ PLC
		๒. จำนวนวงรอบของการทำ PLC	- ดำเนินกิจกรรมเป็นระยะต่อเนื่องครบ วงรอบ	- ดำเนินกิจกรรมเป็นระยะต่อเนื่องจำนวน วงรอบ	- ดำเนินกิจกรรมเป็นระยะต่อเนื่องเพียง วงรอบ
		๓. สาระ/ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- มีการกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ชัดเจนทุกครั้งและมีสรุปผลการแลกเปลี่ยนทุกครั้ง	- มีการกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ชัดเจนแต่มีสรุปผลการแลกเปลี่ยนไม่ ทุกครั้ง	- ไม่มีการกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่มีการบันทึกร่องรอยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๒.	คุณสมบัติของสมาชิกเครือข่าย	สมาชิกเครือข่ายมีความหลากหลาย ได้แก่ มาจากหลายๆ สาขางาน มีความเชี่ยวชาญหลายๆ สาขาวิชา และมีทั้งในและนอกสถานศึกษา	- สมาชิกเครือข่ายมีความหลากหลาย กลุ่มสาระ / ความเชี่ยวชาญมีทั้งในและนอกสถานศึกษา	- สมาชิกเครือข่ายไม่มีความหลากหลายกลุ่มสาระ / ความเชี่ยวชาญแต่มีมีทั้งในและนอกสถานศึกษา	- สมาชิกเครือข่ายเฉพาะและในสถานศึกษา
๓.	ผลลัพธ์ที่เกิดกับเกิดจากกระบวนการ	๑. เกิดองค์ความรู้ / ประเด็นความรู้ / นวัตกรรม ที่เกิดจากกระบวนการ PLC	- มีองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่น่าสนใจ ที่เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกเครือข่ายที่เป็นประโยชน์กับครู และครูสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม (สมาชิกเครือข่ายมีการนำไปใช้ได้อย่างชัดเจน)	- มีองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่น่าสนใจ ที่เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิกเครือข่ายเป็นประโยชน์กับครู และครูสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนแต่ยังไม่เป็นรูปธรรม (ไม่ชัดเจนในการนำไปใช้ของสมาชิกเครือข่าย)	มีองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้เกิดขึ้นจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสมาชิก

ที่	ประเด็น	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน		
			๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน
		๒. มีร่องรอยการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่น่าสนใจไปใช้ประโยชน์	- มีร่องรอยการรายงานผลการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่น่าสนใจ ที่เกิดขึ้นของสมาชิกเครือข่ายไปใช้ตลอดระยะที่ดำเนินโครงการทุกครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยสมาชิกทุกคน	- มีร่องรอยการรายงานผลการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่ เกิดขึ้นของสมาชิกเครือข่ายไปใช้ตลอดระยะที่ดำเนินโครงการทุกครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยสมาชิกส่วนใหญ่	- มีร่องรอยการรายงานผลการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม / ประเด็นความรู้ที่น่าสนใจ ที่เกิดขึ้นของสมาชิกเครือข่ายไปใช้ตลอดระยะที่ดำเนินโครงการทุกครั้งที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยสมาชิกบางคน
๔.	ผลลัพธ์ที่เกิดกับผู้เรียน/ครู/สมาชิกที่เข้าร่วมเครือข่าย PLC/ชุมชน	๑. ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในโครงการ	- ผู้เรียนได้การเรียนรู้ตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ และมีความชัดเจน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ	ผู้เรียนได้การเรียนรู้ตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการทุกประการ แต่มีความชัดเจนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพไม่ทุกเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่กำหนด	- ผู้เรียนได้การเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ
		๒. ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ / คุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเรียนรู้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ	- ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่ดีขึ้น และทำให้ผู้เรียนได้พัฒนา และเกิดคุณลักษณะอย่างชัดเจน	- ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนที่ดีขึ้น หรือ ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเกิดคุณลักษณะแต่มีความชัดเจนเพียงด้านใดด้านหนึ่ง	- ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน หรือ ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเกิดคุณลักษณะแต่ยังไม่ชัดเจนทั้ง ๒ ด้าน
		๓. ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจ และเป็น ผู้ใฝ่เรียนรู้	- กิจกรรมทุกกิจกรรมของเครือข่ายส่งผลให้ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจ และเป็นผู้ใฝ่รู้ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเห็นผลได้อย่างชัดเจน	- กิจกรรมส่วนใหญ่ของเครือข่ายส่งผลให้ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจ และเป็นผู้ใฝ่รู้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม	- กิจกรรมบางกิจกรรมของเครือข่ายส่งผลให้ผู้เรียนเกิดแรงบันดาลใจ และเป็นผู้ใฝ่รู้ และยังไม่เห็นผลที่ชัดเจน

ที่	ประเด็น	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน		
			๓ คะแนน	๒ คะแนน	๑ คะแนน
		๔. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การจัดการเรียนรู้ของครู สมาชิก เครือข่าย	- ครู สมาชิก เครือข่ายทุกคนเกิด การเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้/การดูแลผู้เรียน	- ครู สมาชิก เครือข่าย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้/การดูแลผู้เรียน	- ครู สมาชิก เครือข่ายบางส่วน ประมาณร้อยละ ๕๐ เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้/การดูแลผู้เรียน
		๕. การรับรู้และ การมีส่วนร่วมของ ชุมชน	- มีการสื่อสาร ให้ ชุมชนรับรู้และร่วม การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	- มีการสื่อสารให้ชุมชน ร่วมรับรู้การ ดำเนินการหรือให้ ชุมชนมีส่วนร่วม	- มีการสื่อสารให้ ชุมชนร่วมรับรู้การ ดำเนินการ
	๕.	คุณค่าที่เกิดต่อวง การศึกษา	- ความคุ้มค่าคุ้มทุน	๑. ความคุ้มค่าคุ้มทุน ภาพรวมทั้ง กระบวนการ กับผลที่ เกิดและจำนวน งบประมาณที่ได้รับมี ความเหมาะสม สมเหตุสมผล ประเมิน ได้	- ความคุ้มค่าคุ้มทุน ภาพรวมทั้ง กระบวนการกับผลที่ เกิดกับจำนวน งบประมาณที่ได้รับ ยังไม่ชัดเจนมีความ เหมาะสม เพียงบาง กิจกรรม
		- ความชัดเจนและ การขยายเครือข่าย	๒. มีเครือข่ายที่ ชัดเจน และการ ขยายเครือข่ายแล้ว และมีความชัดเจน เป็นรูปธรรมและมี แนวโน้มการเกิด เครือข่ายเพิ่มขึ้น	- มีเครือข่ายที่ชัดเจน และมีแนวโน้มการ ขยายเครือข่ายการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	- มีเครือข่ายเกิดขึ้น

เกณฑ์การตัดสิน (คะแนนเต็ม ๓๙ คะแนน)

ระดับดีมาก	มีคะแนน ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป (คะแนน ๓๑.๒๐ คะแนนขึ้นไป)
ระดับดี	มีคะแนนร้อยละ ๖๐ - ๘๐ (คะแนน ๒๓.๔๐ - ๓๑.๒๐ คะแนน)
ระดับปานกลาง	มีคะแนนร้อยละ ๕๐ - ๕๙ (คะแนน ๑๙.๕๐ - ๒๓.๓๐ คะแนน)
ระดับปรับปรุง	มีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ (คะแนนต่ำกว่า ๑๙.๕๐ คะแนน)

รายงานผลการจัดกิจกรรม PLC

ชื่อกลุ่มกิจกรรม..... ระดับชั้น

ครั้งที่ วันเดือนปีที่จัดกิจกรรม สถานที่

ภาคเรียน ปีการศึกษา จำนวนเวลา ชั่วโมง

บทบาท

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ครูผู้สอน (model Teacher) | <input type="checkbox"/> ครูผู้ร่วมเรียนรู้ (Buddy Teacher) |
| <input type="checkbox"/> ผู้เชี่ยวชาญ (Expert) | <input type="checkbox"/> ฝ่ายวิชาการ/หัวหน้ากลุ่มสาระ (Mentor) |

ผู้นำ PLC
ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการ/ผู้รับมอบหมาย
ประเด็นปัญหาที่จะพัฒนา (เน้นคุณภาพผู้เรียน)	
สาเหตุของปัญหา	
ความรู้/หลักการที่นำมาใช้	
แนวทางการแก้ปัญหา	
การออกแบบกิจกรรม/เครื่องมือ/ วิธีการแก้ปัญหา	

ประเด็นพิจารณา ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียน และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานอาคารสถานที่ ดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอก ห้องเรียน ดังนี้ ๑.๑ มีการจัดระบบสภาพแวดล้อมแหล่งเรียนรู้ภายใน และภายนอกห้องเรียน สภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย - รายงานการดำเนินงาน ๑.๒ มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง - ประเมินความพึงพอใจ	๑) แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ๒) แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ๓) แบบประเมินสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ๔) แบบประเมินความพึงพอใจการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	ต.ค.- ก.ย. ของปีถัดไป	คณะกรรมการดำเนินงานอาคารสถานที่
๒	งานอาคารสถานที่ บันทึกผลการตรวจสอบข้อมูล และรายงานรองฯ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานอาคารสถานที่

แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ไม่มี (๐)	มีไม่พร้อม ใช้งาน (๑)	มีพร้อม ใช้งาน (๒)	
๑	คอมพิวเตอร์ อย่างน้อยห้องละ ๑ เครื่อง				
๒	โปรเจคเตอร์ อย่างน้อยห้องละ ๑ เครื่อง				
๓	กระดานอัจฉริยะ อย่างน้อยห้องละ ๑ เครื่อง				
๔	ชุดเครื่องขยายเสียง อย่างน้อยห้องละ ๑ ชุด				
๕	ป้ายนิเทศ อย่างน้อยห้องละ ๑ ป้าย				
๖	อุปกรณ์ส่องสว่าง อย่างน้อยห้องละ ๖ หลอด				
๗	พัดลม อย่างน้อยห้องละ ๔ เครื่อง				
๘	โต๊ะ เก้าอี้ อย่างน้อยห้องละ ๓๕ ชุด				
รวม					

สถานศึกษามีการประเมินสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีสภาพใช้งานได้
ร้อยละ....ของรายการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ลำดับ ที่	รายการประเมิน จำนวน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ไม่มี (๐)	มีไม่พร้อม ใช้งาน (๑)	มีพร้อมใช้ งาน (๒)	
๑	ห้องประชุม อย่างน้อย ๒ ห้อง				
๒	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๔	ห้องปฏิบัติการทางภาษา อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๕	ห้องสมุด อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๖	เรือนพยาบาล อย่างน้อย ๑ หลัง				
๗	โรงอาหาร อย่างน้อย ๑ หลัง				
๘	จุดบริการน้ำดื่ม อย่างน้อย ๕ จุด				
๙	ศาลาอเนกประสงค์ อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๐	อาคารกีฬาอเนกประสงค์ อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๑	หอพักนักเรียน อย่างน้อย ๕ ห้อง				
๑๒	อาคารชุดที่พัก อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๓	ห้องประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๑ ห้อง				
๑๔	ป้อมยาม อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๕	โรงซักรีด อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๖	ห้องน้ำภายในอาคาร อย่างน้อย อาคารละ ๑ ชุด				
๑๗	โรงจอดรถ อย่างน้อย ๑ หลัง				
๑๘	สวนสมุนไพร/สวนหย่อม/สวนพฤกษศาสตร์ อย่าง น้อย ๑ สวน				
๑๙	ป้ายบอกตำแหน่งที่ตั้ง อย่างน้อย ๑ จุด				
๒๐	ถนนและเส้นทางสัญจรมีทั่วถึง				
๒๑	ระบบไฟฟ้าส่องสว่างอาคารและทางสัญจร มีทั่วถึง				
รวม					

สถานศึกษามีการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีสภาพใช้งานได้
ร้อยละ.....ของรายการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบประเมินสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
		ไม่มี (๐)	มีไม่พร้อม ใช้งาน (๑)	มีพร้อม ใช้งาน (๒)	
๑	ถังดับเพลิง อย่างน้อย ๓๐ จุด				
๒	กล้องวงจรปิด อย่างน้อย ๑๒ จุด				
๓	ระบบตัดไฟอัตโนมัติ อย่างน้อย ๑๒ จุด				
๔	ระบบเสียงตามสาย อย่างน้อย ๒ จุด				
รวม					

สถานศึกษามีการประเมินสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยมีสภาพใช้งานได้ ร้อยละ.....ของรายการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อนำผลการประเมินไปพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาห้องเรียนรวมถึงสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ให้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอนยิ่งขึ้น

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับค่าคะแนน

สถานะของผู้ตอบแบบประเมิน () ผู้บริหาร () ครู () บุคลากรทางการศึกษา () นักเรียน
() คณะกรรมการสถานศึกษา () ผู้ปกครองนักเรียน () อื่นๆ

ระดับค่าคะแนนความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ความพร้อมใช้ของห้องเรียน					
๑.๑ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์					
๑.๒ ระบบเครื่องปรับอากาศ และแสงสว่างภายในห้อง					
๒. การดูแลและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค					
๒.๑ ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ประปา เครื่องปรับอากาศ					
๒.๒ ระบบบำบัดน้ำเสีย					
๓. การดูแลสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน					
๓.๑ สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนมีความร่มรื่นและสวยงาม					
๓.๒ มีการจัดเก็บและจัดการขยะภายในอาคารและในพื้นที่โรงเรียน สะอาดเรียบร้อย					
๔. การดูแลรักษาความปลอดภัย					
๔.๑ ความมั่นใจต่อระบบรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน					
๔.๒ มีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในอาคารที่มีสภาพพร้อมใช้งาน					
๕. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้ให้บริการ					
๕.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีความกระตือรือร้น เต็มใจ มีความสุภาพ ในการให้บริการ					
๕.๒ เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลและคำแนะนำ ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ประเด็นพิจารณา ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

คำอธิบายประเด็นพิจารณา สถานศึกษาจัดระบบการจัดการ การพัฒนาและการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ ๑. สถานศึกษามีระบบการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สํารวจความต้องการการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ ๑.๑ สํารวจความต้องการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - สํารวจความต้องการ ๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ ๑.๓ ประชุมวางแผนจัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - รายงานการประชุม ๑.๔ สรุปผลการสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - รายงานผลการสำรวจ ๑.๕ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศตามผลการสำรวจ - รายการจัดหาวัสดุ	๑. แบบสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์ เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา ๒. รายงานผลการสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร บันทึกผลการสำรวจข้อมูล และรายงานรองๆ ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

**แบบสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์
เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา**

คำชี้แจง ให้ผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ () ชาย () หญิง
 ๒. ตำแหน่ง () ผู้บริหาร () ครูผู้สอน () ผู้ฝึกสอน () เจ้าหน้าที่ / ฝ่ายสนับสนุน
 ๓. ฝ่าย () บริหาร () วิชาการ () กิจกรรมนักเรียน () พัฒนาการกีฬา

ตอนที่ ๒ รายการความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ต้องการ	จำนวน
๑. ระบบเครือข่าย		
๑.๑ Lan		
๑.๒ wi-fi		
๒. อุปกรณ์เทคโนโลยี		
๒.๑ คอมพิวเตอร์ (ตั้งโต๊ะ)		
๒.๒ จอ LED		
๒.๓ เครื่องเสียง		
๒.๔ ไมโครโฟน		
๒.๕ ปริ้นเตอร์		
๒.๖ พอยต์เตอร์		
๒.๗ โปรเจคเตอร์		

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ให้ข้อมูล

...../...../.....

รายงานผลการสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุ และอุปกรณ์
เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรของสถานศึกษา

ปีการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๒. สถานศึกษามีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบาย พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษาตามผลการสำรวจความต้องการ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ดำเนินการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้ ๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของ สถานศึกษา - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ๑.๒ วางแผนการดำเนินงานพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๓ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของ สถานศึกษา - รายงานการประชุม ๑.๔ กำหนดปฏิทินการดำเนินงานพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - ปฏิทินดำเนินงาน ๑.๕ ดำเนินงานพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศของสถานศึกษา ตามผลการ สำรวจ - กำกับติดตาม	- แบบกำกับติดตาม การพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศของ สถานศึกษา	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	งานเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร บันทึกผลการสำรวจข้อมูล และรายงาน รองฯ อำนวยบริการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบกำกับติดตามการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา
ปีการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวน	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	ครบถ้วน เป็นไปตามแผน (✓)
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				
๑๐				

ลงชื่อ.....

(.....)

งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ตัวบ่งชี้ ๓. สถานศึกษามีการบริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและนักเรียน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สถานศึกษามีบริการ wi-fi ให้บุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษาและนักเรียน มีการให้ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางเว็บไซต์โรงเรียน เฟสบุ๊ก และไลน์ ดูแลรักษาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยีที่ใช้ในการเรียนการสอนและประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่	การดำเนินการ	เครื่องมือที่ใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ดำเนินการบริการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากรและ นักเรียน ดังนี้ ๑.๑ วางแผนการดำเนินงานการบริการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่บุคลากร และนักเรียน - แผนประจำปี ๑.๒ ดำเนินงานโดยจัดทำปฏิทินการดูแล ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สื่อ เทคโนโลยีที่ใช้ใน การเรียนการสอน การบริการสัญญาณ อินเทอร์เน็ต และการบริการการให้ข้อมูล ผ่านช่องทางเว็บไซต์โรงเรียน เฟสบุ๊ก และไลน์ - ปฏิทินการปฏิบัติงาน ๑.๓ ประเมินความพึงพอใจระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา - ประเมินความพึงพอใจ ๑.๔ สรุปรายงานผลการดำเนินงานการ บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ - ผลการประเมิน	- แบบแบบประเมิน ความพึงพอใจระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ของสถานศึกษา	ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง	งานเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร
๒	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สรุปผลการดำเนินงานการบริการระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศฯ และรายงานรองฯ อำนวยการ ฝ่ายบริหาร			

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบประเมินความพึงพอใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา

คำชี้แจง แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ซึ่งผลการประเมินนี้จะนำไปพัฒนาปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการของระบบสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้ ผู้ตอบแบบสอบถาม กรุณากรอกแบบสอบถามตามความจริง ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้เข้าใช้

ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน อื่นๆ.....

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ โดยมีเกณฑ์วัดระดับดังนี้

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
๑	การบริการข้อมูลสารสนเทศ					
	๑.๑ การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของสถานศึกษา มีความทันสมัยรวดเร็ว					
	๑.๒ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลมีความถูกต้อง					
	๑.๓ การเข้าถึงข้อมูลจากเว็บไซต์ของสถานศึกษาทำได้ง่ายและรวดเร็ว					
	๑.๔ มีแหล่งในการสืบค้นข้อมูลที่เป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษา					
๒	ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต					
	๒.๑ ความสะดวกในการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต					
	๒.๒ ความเร็วอินเทอร์เน็ตเหมาะสมต่อการใช้งานด้านการเรียนการสอน					
	๒.๓ เสถียรภาพของระบบ (สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างต่อเนื่อง)					
๓	การให้บริการเทคโนโลยี					
	๓.๑ การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปตามความต้องการ					
	๓.๒ การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเหมาะสมในการใช้การเรียนการสอน					
	๓.๓ ได้รับบริการตามเวลาที่กำหนด					
	๓.๔ บุคลากรที่รับผิดชอบให้บริการอย่างทั่วถึง					
	๓.๕ การบริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศรวดเร็วเป็นมีประสิทธิภาพ					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

เกณฑ์การแบ่งช่วงคะแนนค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ดีมาก
ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ดี
ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ น้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจใน	ระดับ น้อยที่สุด

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๑ มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๑. นางวัลลดา ชยธนมงคล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๒. นายธีระพงษ์ ธาระพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๓. นายยุวดี สมขันตรี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๔. นายอภิชาติ ศรีเขียวพงษ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๕. นางลลิตา ออมแก้ว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๖. นายบัณฑิต บุญชู	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. นางสาวนิตา วรรณใหม่	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๘. นางสาวกรรณิกา งามสอาด	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๙. นายบุญญฤทธิ์ ศรีวิเชียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

๑. นางสาวเยาวลักษณ์ สุริยูท	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๒. นางสาวนริศรา มีดนนท์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๓. นายปฐม จันทะพา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๔. นางสาวจุฑารัตน์ สองสี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๕. นางสาวรอชีตะ มะ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๖. นางสาวพริมา วาดเขียน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๗. นายสิทธิชัย อินทกาสุน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๘. นายยุทธนา มยะกุล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๙. นางสาววิภาวดี ไทยใหม่	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๑๐. นางสาวมุสตี จันทูล	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๓ ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียน รอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย

๑. นางปาริชาติ ศรีรัตน์จันทร์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๒. นางสาวสุกัญญา สุวรรณปรีชา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๓. นางชุติกาญจน์ จันทะพา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๔. นายปีติภัทร กิจบำรุง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๕. นายวรเชษฐ์ หมดอะดัม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๖. นายพงศ์เดช อ่าวลิกน้อย	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๗. นางพักษิณา นากา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๘. นางสาวบุญรักษ์ ทานันโต	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๔ พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๑. นายณธนา กัณตาววัฒน์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๒. นางสาวสุริรัตน์ เดชอุดม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๓. นางสุพิดา หมูคำ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๔. นายอดิสรานันท์ จ้อยศรีเกตุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี

๕. นางสาวนันทิยา เสตะพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖. นางนงนุช ปานด้วง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๗. นางสาววาสนิณี พันธุ์รัตน์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๘. นางสาวรอพีอะห์ ดือราแม	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๙. นางสาวมนัสนันท์ ศรีสาพันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๑๐. นางสาวกัญญาณัฐ เกาะโต	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. นางบุปผา ศรีเกษ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๑๒. นางสาวสุรีพร สุริยมนต์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๓. นางสาววิลาวัลย์ แพงทรัพย์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๕ จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๑. นางรัชณีวรรณ สันตะวงศ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี
๒. นางสุธาวัลย์ ปิติจะ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๓. นายมนต์ชัย ปัญญาเบกษา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๔. นายชัยวิทย์ ตั้งการ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๕. นายอุดม เอกชัยเสถียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๖. นายจรงค์ ชายเกตุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๗. นายศรธรรม แจ็งฮ้อ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๘. นายสยาม แสงจิตต์พันธ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๙. นางสาวสมเพชร หนองเป็ด	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๐. นางสาวทิพย์อรุโณทัย สีเหลือง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๑. นายพงศกร ยศชัย	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๑๒. นายดามพ์ นาคอก	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๑๓. นายฉลอง สร้อยสีหา	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ

ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๖ จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

๑. นายธนวัต กาวีระ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่
๒. นางสาวนภารัตน์ ชุมทอง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา
๓. นางสาวณัฐยา แต่งเจริญ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก
๔. นางสาวอภิขยา หอมรวง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ
๕. นายพลวัต สังคะดี	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖. นางสาวณัฐภรณ์ ทองทุ่ง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๗. นายวิทยา แก้วพิทักษ์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง
๘. นางสาวสุจันทร่า บำรุง	โรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์
๙. นายสุรสิทธิ์ จ้าวกาเขียว	โรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง
๑๐. นางสาวศิรินาถ พานิข	โรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี
๑๑. นางสาวน้ำฝน บุตรเนียร	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง
๑๒. นางสาวจิรวรรณ อ่อนตะคุ	โรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี
๑๓. ว่าที่ร้อยตรีปรัชญาพงษ์ ไคร่หนุนสิงห์	โรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น
๑๔. นายสุวรรณ คงทน	โรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง