การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
จากกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

การประชุมเชิงปฏิบัติการวางแผนการนิเทศ ติดตาม ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ที่มีบทบาท อำนาจหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด นั้น และเพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ตามแนวทางการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาได้ตามบริบท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงเชิญคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวางแผน การนิเทศ ติดตาม และพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

๒. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนร่วม

การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ก.ต.ป.น. ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการวิจัยและประเมินผล ด้านการบริหารการศึกษา และด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งมาจากบุคคลภายนอก และมีผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาของรัฐ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาของเอกชน และผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ รวมทั้งสิ้น ๙ คน

๓. ผลของการมีส่วนร่วม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีแผนการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา เครื่องมือ กำหนดการและรูปแบบแผนการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ชัดเจน โดยมีการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา การบริหารงานทั้ง ๔ ด้าน ของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๒๕ โรงเรียน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

๔. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ใช้ผลจากการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาเป็นข้อมูลในการวางแผนติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

ดร.อัจฉรา ช่วยนุ่ม
ผอ.สพม. ลพบุรี
ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ
รองผอ.สพม. ลพบุรี
นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์
รองผอ.สพม. ลพบุรี
ข่าวประชาสัมพันธ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
เดือน มีนาคม ประจำปี 2566 ข่าวที่ 120
ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาฯ
และการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.)
วันศุกร์ที่ 17 มีนาคม 2566 ดร.อัจฉรา ช่วยนุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นประธาน ในการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2566) และประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) เพื่อติดตามภารกิจการบริหารจัดการงาน ทั้ง 4 ด้านของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ในการนี้มี นายธีรสิทธิ สวัสดิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี คณะกรรมการ ก.ต.ป.น. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
นางสาวโอภาสินี นิ่มวงษ์ , นางสาวพิมพ์ทิพย์ เกาะประเสริฐ ภาพ/รายงาน
www.sesalop.go.th
0-3668-9766
สพม.ลพบุรี

ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) เพื่อติดตามภารกิจการบริหารจัดการงาน ทั้ง ๔ ด้าน
ของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

.....

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๒๐ กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการมีผู้ตรวจราชการของกระทรวงเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจราชการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ติดตามและประเมินผลระดับนโยบายเพื่อนิเทศให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อการปรับปรุงพัฒนา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษาให้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นิเทศติดตามและประเมินผลการบริหาร และการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ตามแนวทางการกระจายอำนาจการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.) เพื่อติดตามภารกิจการบริหารจัดการงาน ทั้ง ๔ ด้าน ของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการติดตามภารกิจการบริหารจัดการงาน ทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย

คณะกรรมการ ชุดที่ ๑

๑. นางสาวอัจฉรา ช่วยนุ่ม	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
๒. ผศ.ทรงศรี ตุ่นทอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. นางเบญจวรรณ โมธินา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นายธรรมวิทย์ ธรรมพิธี	ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
๔. นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

<u>มีหน้าที่</u> ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามภารกิจการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตละโว้ธานี จำนวน ๘ โรงเรียน

คณะกรรมการ ชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

๑. นายพรชัย ยิ้มพงษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. น.ส.กอแก้ว เพชรบุตร ผู้ทรงคุณวุฒิ

<u>มีหน้าที่</u> ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามภารกิจการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตป่าสักชลสิทธิ์ จำนวน ๘ โรงเรียน

คณะกรรมการ ชุดที่ ๓ ประกอบด้วย

๑. นายชูเกียรติ บุญรอด ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. นางปรานอม ประทีปทวี ผู้ทรงคุณวุฒิ

<u>มีหน้าที่</u> ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา ตามภารกิจการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตวงพระจันทร์ จำนวน ๙ โรงเรียน

๒. คณะกรรมการจัดการประชุมและสรุปรายงานการประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวกัญจน์ หงษ์สิงห์ทอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นายทัชชานนท์ สุขมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นางสาวเนตรศิริญญา จารีย์วรทย์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖. นางสาวจันทิรา เหล็กดี	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๗. นางสาวกรรณิกา บุญมา	ธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๘. นางสาวลออรัตน์ สงศรีโรจน์	ธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙. นางสาวโอภาสินี นิ่มวงษ์	ธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๐. นางสาวปัณณ์รัศม์ ยศวัฒนะกุล	ธุรการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวอริษา แต้มคำภี	ธุรการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิมพ์ทิพย์ เกาะประเสริฐ	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการ
๑๓. นางนัจรีย์ เปลี่ยนลออ	พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๑๔. นางศิภัตรา ท้าวพิณ	พนักงานทำความสะอาด	กรรมการ
๑๕. นายฉัตรชัย ชวัลลักษณชัย	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๑๖. นายบุญฤทธิ์ ศรีปัดชา	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๑๗. นายพิเชษฐ์ นามบุญเรือง	พนักงานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๑๘. นางสาวขวัญเนตร ดาวทอง	ธุรการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> รับลงทะเบียนรายงานตัวผู้เข้าร่วมการประชุม และสรุปรายงานการติดตามฯ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์โสตที่ใช้งานได้ดี ติดตั้งเครื่องเสียงให้สามารถใช้งานได้ทันกำหนดเวลา พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ดูแลอุปกรณ์แสง เสียง โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดระยะเวลาการประชุม เตรียมเครื่องดื่ม อาหารว่าง น้ำดื่ม และอาหารกลางวัน จัดเลี้ยงผู้เข้าร่วมการประชุม บันทึกภาพนิ่ง วิดีโอ ตลอดการดำเนินงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและแก้ปัญหาอันอาจเกิดขึ้นระหว่างการประชุม

๓. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นายธีรสิทธิ สวัสดิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	ประธานกรรมการ
๒. นางปาณิสรา ตุลพันธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศรินยา น้อยวงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔. นางสาวจุฑาทิพย์ สารี	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๕. นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> จัดเตรียมหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามที่โครงการได้รับจัดสรร และรวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการเงินให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาตามภารกิจการบริหารจัดการงานทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา และรายงานผลการติดตามฯ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี

(เมฆิน ลิ้มเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา บูรณาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ของ

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี (ก.ต.ป.น.)

กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้จัดทำแบบติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาบูรณาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ซึ่งดำเนินการแบ่งออกเป็น ๓ ตอนดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการดำเนินงาน ๔ ด้านของโรงเรียน

ด้านที่ ๑ ด้านวิชาการ

ด้านที่ ๒ ด้านงบประมาณ

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารทั่วไป

ตอนที่ ๓ ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้านที่ ๑ สถานศึกษา

ด้านที่ ๒ ผู้บริหารสถานศึกษา

ด้านที่ ๓ ครูผู้สอน

ด้านที่ ๔ นักเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาบูรณาการ ของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

๓. เพื่อสรุป รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา (ก.ต.ป.น.)

กลุ่มเป้าหมาย

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน ๒๕ โรงเรียน

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. สถานศึกษานำผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๒. เพื่อเป็นการเตรียมรับการนิเทศติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายในและภายนอก

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี นำผลการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาบูรณาการ ไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ

โรงเรียนกรอกรายละเอียดการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ พร้อมส่งไฟล์ word ระบบ AMSS กลุ่มนิเทศฯ ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

ตอนที่ ๑
ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

คำชี้แจง : ให้สถานศึกษากรอกข้อมูลของสถานศึกษาตามรายละเอียด ดังนี้

โรงเรียน.....สหวิทยาเขต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เบอร์โทร (มือถือ).....

ชื่อรองผู้อำนวยการโรงเรียน/รักษาการรองผู้อำนวยการโรงเรียน

1..... เบอร์ติดต่อ.....

รับผิดชอบงาน ☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านงบประมาณ ☐ ด้านบริหารงานบุคคล ☐ ด้านบริหารงานทั่วไป

2.....เบอร์ติดต่อ.....

รับผิดชอบงาน ☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านงบประมาณ ☐ ด้านบริหารงานบุคคล ☐ ด้านบริหารงานทั่วไป

3.....เบอร์ติดต่อ.....

รับผิดชอบงาน ☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านงบประมาณ ☐ ด้านบริหารงานบุคคล ☐ ด้านบริหารงานทั่วไป

4.....เบอร์ติดต่อ.....

รับผิดชอบงาน ☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านงบประมาณ ☐ ด้านบริหารงานบุคคล ☐ ด้านบริหารงานทั่วไป

ครูชื่อผู้รับผิดชอบงาน/หัวหน้างาน

☐ ด้านวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล..... เบอร์ติดต่อ.....

☐ ด้านงบประมาณ

ชื่อ-นามสกุล..... เบอร์ติดต่อ.....

☐ ด้านบริหารงานบุคคล

ชื่อ-นามสกุล..... เบอร์ติดต่อ.....

☐ ด้านบริหารงานทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล..... เบอร์ติดต่อ.....

จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน

☐ ม.ต้น.....คน ☐ ม.ปลาย.....คน

จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ..... คน

ตอนที่ ๒

ข้อมูลการดำเนินงาน ๔ ด้านของโรงเรียน

◈ ด้านวิชาการ

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๑. การจัดการศึกษาตามแนวพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ อธิบายวิธีดำเนินงานและผลที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๑.๑ การกำหนดแนวทางการนำพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ ไปบูรณาการการทำงานหรือจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๑.๒ สร้างการรับรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ นโยบาย จุดเน้น ของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับทางการนำพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ ☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนการดำเนินงานการจัดการศึกษาตามแนวพระบรมราโชบายรัชกาลที่ ๑๐ สู่การปฏิบัติ ☐ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการสร้างความเข้าใจให้กับครู บุคลากร และนักเรียน ☐ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงผลงาน / รางวัล/นวัตกรรม/ Best Practice ในโครงการที่เกี่ยวข้อง ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ข่าวประชาสัมพันธ์) ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๒. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา / หลักสูตรท้องถิ่น อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็นดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น ความต้องการของสถานศึกษา และทันกับการเปลี่ยนแปลง ๒.๒ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินเอกสารหลักสูตรสถานศึกษาและการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ๒.๓ การนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษามาวางแผนในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.๔ การพัฒนากรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ หลักสูตรสถานศึกษา ☐ หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ☐ หลักสูตรรายวิชา ☐ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ☐ เอกสาร/หลักฐาน ที่แสดงถึงการนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษามาวางแผนในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ☐ หลักสูตรท้องถิ่นของสถานศึกษา ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็นดังนี้ ๓.๑ การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ไปถึงตัวผู้เรียน ๓.๒ การนิเทศ กำกับ ติดตาม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ๓.๓ การดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศในการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ☐ แผนการนิเทศ /แบบนิเทศ เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ แนวทางการการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ของสถานศึกษา ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๔. การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๔.๑ การจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิค/วิธีการจัดการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรม เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ตามบริบทของสถานศึกษาและผู้เรียน ๔.๒ การนิเทศ กำกับ ติดตาม และรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ☐ แผนการนิเทศ /แบบนิเทศ เกี่ยวกับการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๕. การแก้ไขภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ของผู้เรียน อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๕.๑ การวิเคราะห์ คัดกรองผู้เรียนเพื่อให้ทราบกลุ่มเป้าหมายนักเรียนเป็นรายบุคคลที่มีภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ๕.๒ การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อวางแผนการแก้ปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ของผู้เรียน ๕.๓ การนิเทศ กำกับ ติดตาม การแก้ปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ของผู้เรียน	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ วิธีการ/แบบ คัดกรองภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ของผู้เรียน ☐ ผลการคัดกรองภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ของผู้เรียน ☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) ของผู้เรียน ☐ แผนการนิเทศ /บันทึกการ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๖. การส่งเสริมการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็นดังนี้ ๖.๑ กำหนดแนวทาง และมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ด้วยการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม ๖.๒ การนิเทศ กำกับ ติดตามการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ด้วยการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม ☐ แผนการนิเทศ /บันทึกการ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๗. การผลิต จัดหา และพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ ในการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๗.๑ กำหนดแนวทาง และมีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมให้ครูพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ ในการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ๗.๒ การจัดทำทำเนียบแหล่งเรียนรู้ ๗.๓ เครือข่ายบริการเกี่ยวกับสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและผู้เรียน	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมให้ครูพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ ☐ ทำเนียบแหล่งเรียนรู้ ☐ เครือข่ายบริการเกี่ยวกับสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ☐ ผลงาน /รางวัล/นวัตกรรม/ Best Practice ที่เกี่ยวกับสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๘. การส่งเสริม สนับสนุน การวัดผลประเมินผล และนำผลไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๘.๑ ส่งเสริมและจัดทำข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนในทุกด้าน ๘.๒ ส่งเสริมให้ครูมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิค วิธีการวัดและประเมินผล โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง ๘.๓ ส่งเสริมให้ครูมีการจัดทำหรือจัดหาและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่หลากหลาย ๘.๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อนำผล O-NET หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือผลการประเมิน	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนให้นำผล O-NET หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือผลการประเมินคุณภาพผู้เรียนอื่นๆไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ☐ ข้อมูลสารสนเทศด้านการวัดและประเมินผลผู้เรียน ☐ แผนการนิเทศ /บันทึกการ ☐ บันทึกการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับเทคนิค วิธีการวัดและประเมินผล (PLC) ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
คุณภาพผู้เรียนอื่นๆไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๘.๕ การนิเทศ กำกับ ติดตามให้ครูดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง /การนำผลการประเมินต่างๆ ไปใช้	.... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	
๙. พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๙.๑ การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ๙.๒ การจัดทำแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	**วิธีการดำเนินงาน**	☐ การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเพื่อการบริหารงานวิชาการ ☐ การจัดทำแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ☐ โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา ☐ รายงานการติดตาม ตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ☐ รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๙.๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๙.๔ การติดตาม ทบทวน ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และนำผลการดำเนินงานไปพัฒนายกระดับคุณภาพการศึกษา ๙.๕ การจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (SAR)	.... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	ของสถานศึกษา (SAR) ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

◈ **ด้านงบประมาณ**

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๑.การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหาและความต้องการ	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ☐ แผนการใช้งบประมาณ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๒. การจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ ☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ☐ ทะเบียนคุมพัสดุ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....
๓. การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน**	☐ ทะเบียนคุมงบประมาณ ☐ เอกสารรายงานทางการเงิน ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี) .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	
๔. การตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	☐ เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ☐ แผนการตรวจสอบภายใน ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

◈ ด้านการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๑. การบริหารงานด้านบุคลากรโดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมายเป็นปัจจุบัน และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๑.๑ ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของสถานศึกษาที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๑.๒ การวางแผนอัตรากำลัง โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของสถานศึกษาในการวิเคราะห์ ๑.๓ บุคลากร มีภาระงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ๑.๔ บุคลากรที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ได้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)**	☐ มีข้อมูลสารสนเทศบุคลากรของสถานศึกษา ☐ ข้อมูลการวางแผนอัตรากำลัง ☐ ภาระงานของบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ☐ ข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ของบุคลากร ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๑.๕ มีการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) อย่างเป็นรูปธรรม	**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	
๒. การส่งเสริม และพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เป็นรูปธรรม อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็นดังนี้ ๒.๑ การจัดทำโครงการ/ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาในถานศึกษาอย่างชัดเจน ๒.๒ การจัดทำโครงสร้างและมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน ๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ID Plan) อย่างชัดเจน และมีรายงาน/สรุปผลการปฏิบัติงานของครูรายบุคคล ๒.๔ มีการส่งเสริมและพัฒนา	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ☐ มาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร ☐ แผนพัฒนาบุคลากร (ID Plan) ☐ เกียรติบัตร / รางวัล / ผลงานที่เกี่ยวข้องของบุคลากร ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภทให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพมีศักยภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ๒.๕ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท ได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานครบตามความจำเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ	**ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	
๓. การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน อธิบายวิธีดำเนินงานและผล ที่เกิดในประเด็น ดังนี้ ๓.๑ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูได้มีและเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ๓.๒ มีการส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ	**วิธีการดำเนินงาน**	

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๓.๓ มีการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรอื่น ๓.๔ มีข้อมูลสารสนเทศรางวัล/ผลงานเชิงประจักษ์ /ชัดเจนเป็นระบบ ๓.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกาปฏิบัติงานและวิชาชีพ	.... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	

◈ **ด้านบริหารงานทั่วไป**

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
๑. การพัฒนาระบบเครือข่ายและ	**วิธีการดำเนินงาน**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุน

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
ข้อมูลสารสนเทศ	.... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	การพัฒนาระบบเครือข่ายและข้อมูลสารสนเทศ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....
๒. การดูแลอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อม ระบบความปลอดภัย	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนการดูแลอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อม ระบบความปลอดภัย ☐ แผนเผชิญเหตุ ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
	.... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)** .... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	
๓. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	**วิธีการดำเนินงาน** .... **ผลการดำเนินงาน** .... **ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)**	☐ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ☐ ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ประเด็นการพิจารณา	วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค	เอกสารหลักฐาน
	..... **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี)**	

ตอนที่ ๓

ผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้านที่	รายการผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) หรือรางวัล/ปีการศึกษา/หน่วยงาน	ระดับรางวัล
๑. สถานศึกษา	๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖.	☐ระดับประเทศ/สากล ☐ระดับภาค ☐ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่ ☐ระดับสหวิทยาเขต
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา	๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖.	☐ระดับประเทศ/สากล ☐ระดับภาค ☐ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่ ☐ระดับสหวิทยาเขต
๓. ครูผู้สอน	๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖.	☐ระดับประเทศ/สากล ☐ระดับภาค ☐ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่ ☐ระดับสหวิทยาเขต
๔. นักเรียน	๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖.	☐ระดับประเทศ/สากล ☐ระดับภาค ☐ระดับจังหวัด/เขตพื้นที่ ☐ระดับสหวิทยาเขต

บทสรุปของสถานศึกษา

จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

จุดที่ต้องพัฒนา/สิ่งที่อยากให้เกิดขึ้น อยากให้เปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

.....

ปัญหา อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

แนวทางแก้ไข แนวทางการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....