



มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม

โรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม

อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา

คำนำ

การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของงานในฝ่ายต่างๆ ทั้งฝ่ายอำนวยการ บริหารวิชาการ ส่งเสริมกิจการนักเรียน และงานบริการและชุมชน ส่งผลถึงควมมีคุณภาพในการปฏิบัติงานนั้นๆได้ ดังนั้นคณะกรรมการงานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม จึงได้จัดประชุมฝ่ายงานทั้ง 4 ฝ่ายเพื่อจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในแต่ละงานที่สังกัดในฝ่ายงานต่างๆ โดยอาศัยหลักการทำงานของเดมมิ่ง (P D C A) มาเขียนเป็นระดับคุณภาพของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีเกณฑ์มาตรฐานที่แน่นอนชัดเจนและตรงกัน ผู้ปฏิบัติงานสามารถประเมินผลการทำงานได้ด้วยตนเอง พัฒนางานของตนเองให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินตนเองของสถานศึกษา และการรายงานผลการประเมินตนเอง (SSR) ของโรงเรียนประจำปีการศึกษา โดยมีฐานข้อมูลการประเมินจากมาตรฐานของการปฏิบัติงานทุกงาน

ทั้งนี้คณะกรรมการงานประกันคุณภาพการศึกษามีความมั่นใจว่าเอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานของงานในฝ่ายต่างๆที่สร้างขึ้น จะเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่น่ามาประเมินผลการทำงานและการบริหารงาน การจัดการศึกษาในโรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม และผลการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานนั้นจะสามารถบอกถึงมาตรฐานของการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้ และเมื่อนำไปใช้แล้วมีข้อบกพร่อง งานประกันคุณภาพการศึกษาจะดำเนินการปรับแก้ไขต่อไป

คณะผู้จัดทำ

พ.ศ. ๒๕๖๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

มาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการ.....	๑
งานแผนงานและประกันคุณภาพ	
● การวางแผนพัฒนาโรงเรียน.....	๑
● การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๒
● การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน.....	๓
● การควบคุมภายใน.....	๔
● การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ.....	๔
งานบุคคล	
● การบริหารงานบุคคล.....	๕
● การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.....	๘
● การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล.....	๙
งานธุรการ	
● การวางแผนงานธุรการ.....	๑๐
● การบริหารงานธุรการ.....	๑๑
● การบริหารงานสารบรรณ.....	๑๓
● การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ.....	๑๕
งานการเงินและพัสดุ	
● การบริหารการเงินและบัญชี.....	๑๖
● การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์.....	๒๐
● การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ.....	๒๓

มาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารวิชาการ.....	๒๔
งานวิชาการ	
● การวางแผนงานวิชาการ.....	๒๔
● การบริหารงานวิชาการ.....	๒๖
● การจัดกิจกรรมการเรียนรู้.....	๓๑
● การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ.....	๓๕
● การวัดผล ประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน.....	๓๘
● การแนะแนวการศึกษา.....	๔๐
● การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ.....	๔๑
มาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายส่งเสริมกิจการนักเรียน.....	๔๓
งานกิจการนักเรียน	
● การวางแผนงานกิจการนักเรียน.....	๔๓
● การบริหารงานกิจการนักเรียน.....	๔๔
● การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม.....	๔๖
● การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....	๔๘
● การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน.....	๕๑
● การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน.....	๕๒
มาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายงานบริการและชุมชน.....	๕๓
งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	
● การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม.....	๕๓
● การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม.....	๕๕
งานชุมชนและภาคีเครือข่าย	
● การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และภาคีเครือข่าย.....	๕๖
● การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย.....	๕๗

ระเบียบโรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม

ว่าด้วยมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยการ พุทธศักราช ๒๕๖๒

งานแผนงานและประกันคุณภาพ

การวางแผนที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในประการต่าง ๆ เช่น การทำงานของบุคลากรเกิดการประสานงานซึ่งกันและกัน ช่วยให้เกิดการประหยัดทางการบริหาร ทั้ง คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นการกระจายงาน แบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของผู้บริหาร สามารถระดมสรรพกำลังทรัพยากร (Mobilization of resources) ได้ตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหาร สามารถทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของแผนได้อย่างชัดเจน (Plan Implementation) สามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงได้ทันต่อเหตุการณ์ คุ่มค่า และลดความสูญเปล่า

๑. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน

๑.๑ การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียน มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระยะ ๓ - ๕ ปี และจัดทำตัวชี้วัด
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปสู่การปฏิบัติ

๑.๒ แผนปฏิบัติการของโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแผนปฏิบัติการยังตอบสนองทิศทางการพัฒนาโรงเรียน ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑.๑
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการกำหนดการใช้เงินในแผนปฏิบัติการอย่างถูกต้องเหมาะสม คุ่มค่าและตรวจสอบได้
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล

๒. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้เพื่อการบริหารและการจัดการเรียนรู้
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่สารสนเทศให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

๒.๒ การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดำเนินงานพัฒนาระบบงานสารสนเทศภายในโรงเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานด้านสารสนเทศ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดตั้งศูนย์สารสนเทศภายในโรงเรียน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการจัดและพัฒนาระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของโรงเรียน

๓. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบและมีแผนการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และได้จัดทำมาตรฐานคุณภาพ ตัวชี้วัดระดับโรงเรียน และสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการพัฒนาไปสู่มาตรฐานและตัวชี้วัดที่กำหนด
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

๔. การควบคุมภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการดำเนินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและวิธีการที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการรายงานผลต่อหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการพัฒนาให้เป็นระบบและอย่างต่อเนื่อง

๕. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพตามมาตรฐานและตัวชี้วัด

งานบุคคล

การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรไปข้างหน้า เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี สถานศึกษาจึงต้องมีการบริหารงานบุคคลเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

งานบุคคล เป็นงานสนับสนุนบุคลากรที่สำคัญในสถานศึกษามีจุดประสงค์หลักของงานบุคคล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากร การส่งเสริมพัฒนาสร้างขวัญกำลังใจและการรักษาระเบียบวินัย สิทธิประโยชน์ อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร เช่น จัดการปฐมนิเทศให้บุคลากรเพื่อให้ทราบภาระงานเมื่อเริ่มเข้าสู่องค์กรจัดทำเอกสารแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน จัดการนิเทศภายในเพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ จัดการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรจัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๑. การบริหารงานบุคคล

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวิเคราะห์อัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลการดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง

๑.๒ การพัฒนาบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์
๓. พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - (๑) การปฐมนิเทศ / การนิเทศภายใน
 - (๒) การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน
 - (๓) การจัดอบรม ประชุมหรือสัมมนาในโรงเรียน
 - (๔) การส่งบุคลากรไปอบรม / ประชุมสัมมนา / ศึกษาเพิ่มเติม / ศึกษาดูงาน
 - (๕) การส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและให้มีจริยธรรม
 - (๖) การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการ PLC : Professional Learning Community
 - (๗) การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนด้วยกระบวนการการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
 - (๘) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง STEM Education
 - (๙) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่อง Active Learning
 - (๑๐) การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่น ๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย ๕ รายการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาขยายผลในโรงเรียน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการวิเคราะห์ผลประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร

๑.๔ การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์
๓. พิจารณาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 - (๑) การให้บริการและสิทธิประโยชน์
 - (๒) การส่งเสริมให้ทำงานตามความถนัดและตามความต้องการของตนเอง
 - (๓) การยกย่องชมเชย ให้เกียรติ
 - (๔) การส่งเสริมให้ทำงานที่ท้าทายและสามารถทำให้ประสบความสำเร็จ
 - (๕) การส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
 - (๖) การส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้อย่างมีความสุข
 - (๗) การสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - (๘) การจัดกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร และจัดทำแผนการบำรุงขวัญ ส่งเสริมกำลังใจบุคลากร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการปฏิบัติกิจกรรมการบำรุงขวัญฯ อย่างน้อย ๔ รายการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรม
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการรายงานผลการบำรุงขวัญฯ ต่อผู้เกี่ยวข้อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา กิจกรรมการบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจบุคลากร

๒. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีทะเบียนประวัติถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การค้นหา
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีใช้ในการดำเนินการ

๒.๒ การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติราชการของบุคลากร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการรวบรวมหลักฐานไว้เป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการทำสถิติข้อมูลสารสนเทศและนำไปใช้ประโยชน์
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ

๓. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวางแผนการประเมินผลการดำเนินงานบุคคลโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานบุคคล
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานบุคคล

งานธุรการ

งานธุรการ เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสารบรรณ ลงทะเบียน รับ – ส่งหนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านธุรการ

๑. การวางแผนงานธุรการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการที่เป็นปัจจุบัน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำเอกสาร แบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานธุรการไว้ใช้ในโรงเรียน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานธุรการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๒ การทำแผนงานธุรการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแผนงานธุรการ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำแผนงานธุรการเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติตามแผน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

๒. การบริหารงานธุรการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดขอบข่ายงานธุรการ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการทำแผนภูมิการบริหารงานธุรการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำพรรณนางานธุรการ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงาน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๒ การจัดบุคลากร

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแนวทางการจัดบุคลากร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีบุคลากรครบทุกงาน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงาน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินและพัฒนาบุคลากรด้านธุรการ

๒.๓ การจัดสถานที่

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากสถานที่ปฏิบัติงานธุรการ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีสถานที่ทำงานธุรการ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดสถานที่ปฏิบัติงานภายในห้องธุรการเป็นสัดส่วน และสะดวกแก่การให้บริการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีห้องธุรการที่มีความเหมาะสมมั่นคงและปลอดภัย
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

๓. การบริหารงานสารบรรณ

๓.๑ การลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการลงทะเบียนรับ - ส่ง ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

๓.๒ การโต้ตอบหนังสือราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีหลักฐานการโต้ตอบหนังสือราชการ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีหนังสือราชการที่โต้ตอบถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา

๓.๓ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดระบบเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การเก็บรักษาและการทำลายหนังสือราชการถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการค้นหาหนังสือราชการหรือหลักฐานต่าง ๆ ได้สะดวกและรวดเร็ว
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลและนำผลมาประเมินผลมาช่วยปรับปรุงและพัฒนา

๓.๔ การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดระบบด้านบริการงานสารบรรณ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการนำวัสดุครุภัณฑ์ บุคลากรในการให้บริการได้เพียงพอ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา

๔. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานธุรการ โดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และยังมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยของงานธุรการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานธุรการ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนิเทศติดตามการดำเนินงานธุรการอย่างต่อเนื่อง

งานการเงินพัสดุ

งานการเงินและพัสดุ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนให้การบริหารการจัดการศึกษาและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ ข้อปฏิบัติของทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล และเกิดประโยชน์ทางราชการสูงสุด

๑. การบริหารการเงินและบัญชี

๑.๑ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

หลักฐานการเงินและการบัญชีที่กำหนด คือ

(๑) เงินนอกงบประมาณ

- (๑.๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- (๑.๒) ใบเสร็จรับเงิน
- (๑.๓) สมุดเงินสด
- (๑.๔) ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
- (๑.๕) ทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา
- (๑.๖) หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
- (๑.๗) สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

(๒) เงินงบประมาณ

- (๒.๑) ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- (๒.๒) สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ
- (๒.๓) สมุดเงินสด
- (๒.๔) ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- (๒.๕) หลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณ

(๓) เงินรายได้แผ่นดิน

- (๓.๑) ใบเสร็จรับเงิน
- (๓.๒) สมุดเงินสด
- (๓.๓) ใบนำส่ง หรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก

(๔) รายงาน

- (๔.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- (๔.๒) รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
- (๔.๓) รายงานประเภทเงินคงเหลือ
- (๔.๔) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
- (๔.๕) รายงานรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- (๔.๖) กรณีที่โรงเรียนทำหน้าที่เป็นหน่วยเบิกจะต้องปฏิบัติ / รายงานโดยใช้
ระบบ GFMS

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีครบถ้วน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดเก็บหลักฐานเป็นระเบียบ และปลอดภัย
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๒ การรับเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๓ การจ่ายเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การจ่ายเงินอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมีหลักฐานในการจ่าย
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการลงบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการตรวจสอบการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๔ การเก็บรักษาเงิน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำบัญชีในสมุดเงินสดถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๕ การควบคุมและตรวจสอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีระบบการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการตรวจสอบความถูกต้อง ตรงกันระหว่างยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันโดยผู้บริหารสถานศึกษา
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๑.๖ การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินและทะเบียนคุมแผนการใช้จ่ายเงิน
๓. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนการใช้จ่ายเงิน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนการใช้จ่ายเงิน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์

๒.๑ การจัดซื้อ จัดจ้าง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิบัติครบตามขั้นตอน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรวดเร็ว ทันเวลา
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๒ การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดระบบการจดทะเบียนรักษาบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตามประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๓ การบำรุงรักษาพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดสรรงบประมาณไว้เป็นค่าบำรุงรักษาพัสดุและมีแนวปฏิบัติการบริหารรักษาพัสดุ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการชี้แจงและแนะนำแนวปฏิบัติในการบำรุงรักษาพัสดุ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมต่อการใช้งาน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา

๒.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาเอกสารต่อไปนี้
 - ๒.๑ บัญชีวัสดุ
 - ๒.๒ ทะเบียนครุภัณฑ์
 - ๒.๓ รายงานการตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุประจำปี
 - ๒.๔ รายงานการตรวจสอบวัสดุถาวร
 - ๒.๕ หลักฐานการขออนุมัติจำหน่าย
 - ๒.๖ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบฯ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการตรวจสอบการรับ – จ่าย พัสดุประจำปี ตามระเบียบฯ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการรายงานและผลการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบพัสดุ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับติดตามประเมินผลและนำไปปรับปรุงและพัฒนา
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๒.๕ การจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างครบถ้วน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการลงทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานเรียบร้อยปลอดภัย
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

๓. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุโดยมีหลักฐานให้ตรวจสอบได้
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลในระดับงานย่อยของงานการเงินและพัสดุ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการนิเทศติดตามการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการเงินและพัสดุ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

ระเบียบโรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม

ว่าด้วยมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารวิชาการ พุทธศักราช ๒๕๖๒

งานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจของสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นงานที่จะต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีในอนาคต การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และกระบวนการจัดการศึกษาอย่างชัดเจน บทบาทสำคัญของสถานศึกษาต้องยึดหลักตอบสนองต่อผู้เรียนโดยยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคน มีความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ ถ้าวัดผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการเรียนการสอน ต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เหมาะสมกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน มุ่งเน้นประเมินพัฒนาการของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเข้าร่วมกิจกรรม วัตถุประสงค์และประเมินผลผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา ดังนั้น การจะบริหารงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นกรอบในการดำเนินการ

๑. การวางแผนงานวิชาการ

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำ ระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการให้เป็นระบบ สะดวกในการนำไปใช้ และเป็นปัจจุบัน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการไปใช้
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติไปใช้อย่างเป็นระบบ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดทำเป็นเอกสารคู่มือครู / คู่มือนักเรียน / คู่มือผู้ปกครอง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทราบด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๑.๒ การจัดทำแผนงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการที่มีคุณภาพตามบริบทของโรงเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีคณะกรรมการที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนอย่างครบถ้วน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการตามแผนงานวิชาการอย่างเป็นขั้นตอนที่กำหนด
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานวิชาการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการสรุปวิเคราะห์การดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ และเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๑.๓ การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการอย่างรอบด้าน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ครอบคลุมขอบข่ายของงานวิชาการ
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และเป็นสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการใช้งาน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๑.๔ การรับนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวางแผนการรับนักเรียนโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากบริบทของโรงเรียนและนโยบายของต้นสังกัด
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีผู้รับผิดชอบ / คณะทำงานในแต่ละกิจกรรมของแผนการรับนักเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำประกาศแนวปฏิบัติและแผนการรับนักเรียนเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการสร้างความเข้าใจให้ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุง / พัฒนา

๒. การบริหารงานวิชาการ

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และขอบข่ายงานวิชาการไว้อย่างชัดเจน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานวิชาการแสดงไว้ให้ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน
๔	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำพรรณนางานตามโครงสร้างการบริหารงานวิชาการอย่างครบถ้วน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒.๒ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และจุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและบริบทของโรงเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย จุดเน้นของหลักสูตรสถานศึกษา และเหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ในระดับชั้นเรียน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตร อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรไปวิเคราะห์ วางแผน พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๒.๓ การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวิเคราะห์จุดเด่น และโอกาสของนักเรียนที่จะนำมาพัฒนาเป็นหลักสูตร ความสามารถพิเศษ
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาความสามารถพิเศษ ของนักเรียนที่เหมาะสม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำหลักสูตรความสามารถพิเศษที่พัฒนาไปใช้ โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษ เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลการใช้หลักสูตรความสามารถพิเศษ และนำไปปรับปรุง / พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ การจัดกลุ่มการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกลุ่มการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ตอบสนองความต้องการของนักเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดกลุ่มการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์ตามศักยภาพผู้เรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และในแต่ละกลุ่มการเรียนรู้มีวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจของนักเรียนอย่างหลากหลาย
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีรายวิชาเพิ่มเติมที่มีความทันสมัย สอดคล้องกับทักษะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุง / พัฒนา

๒.๕ การจัดตารางสอน / ตารางเรียน และจัดครูเข้าสอน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดแนวปฏิบัติของการจัดตารางสอน / ตารางเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีตารางสอนรายชั้นเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีตารางสอน / ตารางเรียน ที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดครูเข้าสอนอย่างครบถ้วน เหมาะสม ตามบริบทของโรงเรียน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้ตารางสอน / ตารางเรียน และการจัดครูเข้าสอน และนำมาปรับปรุง / พัฒนา

๒.๖ การนิเทศภายใน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการวางแผน กำหนดปฏิทินการนิเทศภายในไว้อย่างชัดเจน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการปฏิบัติตามแผน และปฏิทินการนิเทศภายใน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตามกระบวนการนิเทศภายในเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการสรุปผลการนิเทศภายใน นำมาปรับปรุง /พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู

๒.๗ การจัดครูสอนแทน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบจัดครูเข้าสอนแทน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดครูเข้าสอนแทนโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัด
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการกำกับ ติดตาม การจัดครูเข้าสอนแทนอย่างสม่ำเสมอ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการสรุปรายงาน และประเมินผลการจัดสอนแทน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน

๒.๘ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาพัฒนางานในระดับกลุ่มบริหารงานวิชาการ
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกลุ่มงานวิชาการอื่น ๆ
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตามการใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีในการดำเนินงานทางวิชาการ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการพัฒนาการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการให้มีความทันสมัย

๒.๙ การบริหารจัดการการทดสอบระดับชาติ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ครูมีการวิเคราะห์มาตรฐาน / ตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้ ของสาระการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับแบบทดสอบและผลการทดสอบระดับชาติ
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการวางแผนพัฒนา กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนานักเรียนเพื่อการทดสอบระดับชาติ
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง / พัฒนาเพื่อเพิ่มระดับของผลการทดสอบระดับชาติ

๒.๑๐ การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดเป้าหมายร่วม
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลไปพัฒนาต่อยอดเป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓.๑ การจัดทำและการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ครูมีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา และวิเคราะห์ผู้เรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้กระบวนการที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และครูมีการใช้แผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังสอน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ การจัดการกระบวนการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการบำรุงรักษา จัดเก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลกระบวนการจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

๓.๓ การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่ออุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำบัญชีสื่อ และอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการนำสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการบำรุงรักษา จัดเก็บสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ไว้อย่างเป็นระบบ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลกระบวนการจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้

๓.๔ การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจ รวบรวมข้อมูลและจัดทำบัญชีแหล่งเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดให้นักเรียนไปศึกษาและฝึกประสบการณ์ การเรียนรู้ ณ แหล่งเรียนรู้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการรายงานผลการใช้แหล่งเรียนรู้ เพื่อนำมาปรับปรุง /พัฒนา

๓.๕ การจัดสอนซ่อมเสริม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจข้อมูลการจัดสอนซ่อมเสริม
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติการจัดสอนซ่อมเสริม
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการสอนตามแนวปฏิบัติการสอนซ่อมเสริม
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำผลการสอนซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และรายงาน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์มาใช้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสอนซ่อมเสริม

๓.๖ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สอดคล้องกับโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยเน้นการปฏิบัติ ที่แสดงออกซึ่งศักยภาพของตนเอง
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดให้นักเรียนได้แสดงผลงานจากการปฏิบัติ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรม พัฒนานักเรียนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๓.๗ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ได้ตามบริบทของโรงเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ครอบคลุม ทุกกลุ่ม /งาน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และนักเรียนส่วนใหญ่เข้าร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาการจัด กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๓.๘ การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีกระบวนการคัดเลือก จัดกลุ่ม ความสามารถพิเศษของนักเรียนแต่ละประเภท
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภทความสามารถพิเศษของนักเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามความสามารถพิเศษ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดเวทีให้นักเรียนแสดง / แข่งขัน ความสามารถพิเศษในแต่ละประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการรายงานผลและเผยแพร่ผลงานความสามารถพิเศษของนักเรียน

๔. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

๔.๑ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจความต้องการจำเป็นและวิเคราะห์สมรรถนะครูรายบุคคล
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการนำมากำหนดเป็นแผนหรือโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผล สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนพัฒนาครูใหม่ โดยจำแนกครูบรรจุ ครูย้าย และครูอัตราจ้าง
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดครูพี่เลี้ยงให้คำแนะนำ / ปรึกษา
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) และพัฒนาตนเอง
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาครูใหม่
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการจัดการแสดงผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครูใหม่

๔.๓ การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการในทุกกลุ่ม / งานที่เกี่ยวข้อง
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดบรรยากาศทางวิชาการ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบรรยากาศทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

๔.๔ การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และครูใช้กระบวนการวิจัยไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และครูนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการสรุปผลการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้คุณภาพผู้เรียนที่เป็นผลจากกระบวนการวิจัย
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ผลการวิจัย ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

๔.๕ การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนส่งเสริมให้ครูใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำ จัดหาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และครูนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ไปใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลการใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และมีการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง

๕. การวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน

๕.๑ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการรวบรวมระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และได้กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีผลการปฏิบัติยังถูกต้อง ครบถ้วนตาม ระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลการเรียน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน

๕.๒ การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีแผนการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชา
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการสร้างเครื่องมือในการวัดผลที่เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รายวิชาครบทุกรายวิชา
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการวิเคราะห์ และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผลทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และนำผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของการวัดผลการเรียนมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาเครื่องมือทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๕.๓ การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการสำรวจ รวบรวม และจัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ / จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบและสะดวกในการนำไปใช้
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการปรับปรุงให้เหมาะสม และทันสมัย
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

๕.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างถูกต้องครบถ้วน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการรายงานผลการเรียนตามระเบียบวัดผลและประเมินผลการเรียน
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียนอย่างเรียบร้อย และปลอดภัย
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้งานอย่างเหมาะสม

๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีทะเบียนนักเรียนหรือหลักฐานงานทะเบียนนักเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีข้อความครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและให้บริการได้ทันตามกำหนดเวลา
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดเก็บรักษาที่ดีและปลอดภัย
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานอยู่

๖. การแนะแนวการศึกษา

๖.๑ การบริหารจัดการงานแนะแนว

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีโครงสร้างการบริหาร มีขอบข่ายงาน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีคู่มือการปฏิบัติงานแนะแนว และมีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับงานแนะแนวทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการแนะแนวทั้งด้านการศึกษาต่อการอาชีพ สังคม และส่วนตัว อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานแนะแนวให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖.๒ การให้บริการแนะแนว

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดขอบข่ายงานทั้ง ๕ บริการของงานแนะแนว และกำหนดผู้รับผิดชอบ
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมการให้บริการของงานแนะแนว และมีคู่มือการจัดกิจกรรมแนะแนวที่เน้นการจัดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างเป็นระบบและครอบคลุมนักเรียนทุกกลุ่ม ทุกระดับชั้น
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการสำรวจความพึงพอใจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลของงานแนะแนว
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนาการให้บริการแนะแนว

๗. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

๗.๑ การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการจากหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการประเมินผลระดับโรงเรียน
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานวิชาการ
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานวิชาการ
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๗.๒ การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. วิเคราะห์จากหลักฐานการประเมินผลของโรงเรียน
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ และมีการชี้แจงสร้างความเข้าใจในการดำเนินการของการประเมินผลการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การคิดวิเคราะห์ อ่านเขียน และสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน
๒	มีระดับคุณภาพ ๑ และมีเครื่องมือการประเมินที่มีคุณภาพ และครอบคลุมทุกรายการ
๓	มีระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด
๔	มีระดับคุณภาพ ๓ และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
๕	มีระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง พัฒนางานการประเมินผลคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบโรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม

ว่าด้วยมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายส่งเสริมกิจการนักเรียน พุทธศักราช ๒๕๖๒

งานกิจการนักเรียน

กิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันเพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนาผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพเพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจสังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๑. การวางแผนงานกิจการนักเรียน

๑.๑ การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการรวบรวมข้อมูลจากระบบหรือช่องทางการรับฟังเสียงของนักเรียนรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนที่เป็นปัจจุบัน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดทำระบบและขั้นตอนรับฟังเสียงของนักเรียนระเบียบและแนวปฏิบัติเป็นเอกสารคู่มือครูหรือคู่มือนักเรียนใช้ในโรงเรียน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของนักเรียนและมีการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ การทำแผนงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียนโดยพิจารณาจากผลการประเมินการทำงานในปีที่ผ่านมาและข้อสรุปจากการรับฟังเสียงของนักเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำแผนงานเชิงกลยุทธ์ของงานกิจการนักเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการตามแผน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนิเทศติดตามประเมินผล
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการทำงานในวงรอบต่อไป

๒. การบริหารงานกิจการนักเรียน

๒.๑ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียนและจัดทำแผนภูมิงานกิจการนักเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำพันธกิจ พรรณนางานกิจการนักเรียนและวางระบบการทำงานที่ชัดเจน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบครบทุกงานตามแผนภูมิของโรงเรียนและมีการขับเคลื่อนระบบ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในโรงเรียน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินตนเองเพื่อทบทวนประสิทธิภาพการทำงานตามระบบและประเมินตนเอง

๒.๒ การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับเครือข่ายผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับเยาวชน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประสานงานและทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพิ่มขึ้น ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

๒.๓ การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัด และความสนใจของนักเรียนและจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการตรวจสอบในเชิงปริมาณและคุณภาพของการจัดกิจกรรมที่ครอบคลุมนักเรียนทั้งโรงเรียน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนิเทศกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๓. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๓.๑ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

๓.๒ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

๓.๓ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

๓.๔ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมและมีหลักฐานแสดงว่ามีการจัดกิจกรรม
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดกิจกรรมเป็นประจำและต่อเนื่อง
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และปรากฏผลต่อพฤติกรรมนักเรียนอย่างเด่นชัดเป็นที่ยอมรับ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประเมินผลและปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการเผยแพร่ผลงานให้เป็นที่ปรากฏแก่สังคม

๓.๕ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการจัดกิจกรรมยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีหลักฐานการปฏิบัติเกี่ยวกับการยกย่องให้กำลังใจเป็นลายลักษณ์อักษร
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการเผยแพร่เกียรติประวัติของนักเรียนที่ประพฤติดีให้ปรากฏ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการบันทึกเกียรติประวัติของนักเรียนไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน

๔. การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๔.๑ การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดระบบงาน มีแผนงาน / โครงการเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินงานเป็นระบบสอดคล้องกับแผนงาน / โครงการ และการทำงานร่วมกับเครือข่ายภายในและภายนอกสถานศึกษา
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนิเทศ การประเมินผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนางาน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีผลสำเร็จจากการดำเนินงานชัดเจนทั้งเรื่องระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การเสริมสร้างทักษะชีวิตและการคุ้มครองนักเรียน

๔.๒ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งครูปรึกษารับผิดชอบดูแลนักเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และโรงเรียนมีวิธีการให้ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และครูดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลครบทุกคน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีเอกสารหลักฐานข้อมูลนักเรียนที่สามารถตรวจสอบได้
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียนสำหรับนำข้อมูลไปใช้ในการคัดกรองนักเรียน

๔.๓ การคัดกรองนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีเครื่องมือสำหรับใช้ในการคัดกรองนักเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประชุมชี้แจงครูเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และครูดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามแนวปฏิบัติ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีคณะกรรมการกลางพิจารณาผลการคัดกรองนักเรียน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการจำแนกนักเรียนอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่ม

๔.๔ การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

๔.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการกำหนดแนวทาง วิธีการป้องกันและแก้ไข
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการดำเนินการและมีหลักฐานการป้องกันและแก้ไข ตามวิธีที่กำหนดไว้
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการแก้ปัญหาาร่วมกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินการแก้ไขปัญหา

๔.๖ การส่งต่อนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งต่อ
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแนวปฏิบัติในการส่งต่อนักเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน

๕. การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการจัดทำแผนงาน / โครงการส่งเสริมประชาธิปไตย ในโรงเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการจัดกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการเป็นประจำ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและพัฒนา อย่างต่อเนื่อง
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และปรากฏกิจกรรมที่ดำเนินการโดยนักเรียนตามหลักประชาธิปไตยอย่างเด่นชัด สามารถเป็นแบบอย่างแก่โรงเรียนอื่นได้

๖. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการวางแผนประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียนโดยมีหลักฐาน ให้ตรวจสอบได้
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน ในรูปแบบคณะกรรมการ
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนิน การเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

ระเบียบโรงเรียนดอกคำใต้วิทยาคม

ว่าด้วยมาตรฐานการปฏิบัติงานฝ่ายบริการและชุมชน พุทธศักราช ๒๕๖๒

งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม ภาระงานเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดบรรยากาศทั้งภายในห้องเรียนและภายในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วนสวยงาม สะอาด ปลอดภัย สะดวก และเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และห้องบริการต่าง ๆ ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าตามเกณฑ์ปริมาณและตรงตามมาตรฐาน พร้อมจัดให้มีหลักฐานการใช้อาคาร ประวัติการบำรุงรักษา และมีการสรุปประเมินผลอย่างชัดเจน

๑. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

๑.๑ การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ / สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการกำหนดแนวทาง วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน และจัดทำผังบริเวณโรงเรียน (Master Plan)
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม พร้อมทั้งจะใช้ประโยชน์
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการและผู้รับผิดชอบ
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินสรุปรายงาน พร้อมทั้งนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

๑.๒ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ / สภาพจริง
๓. พิจารณาบรรยากาศในบริเวณโรงเรียน ด้านความสะอาด ปลอดภัย ร่มรื่น สะดวก สวยงาม และเพียงพอสำหรับผู้รับบริการในประเด็นต่อไปนี้

- ๓.๑ มีการจัดบริเวณเป็นสัดส่วน
- ๓.๒ มีความร่มรื่น
- ๓.๓ มีการตกแต่งบริเวณสวยงาม
- ๓.๔ มีสถานที่เล่น ออกกำลังกาย และพักผ่อน
- ๓.๕ มีอากาศปลอดโปร่ง
- ๓.๖ มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ๓.๗ มีทางสัญจรเป็นระเบียบ
- ๓.๘ มีรั้วหรือเครื่องหมายแสดงแนวเขต
- ๓.๙ มีการใช้และบำรุงรักษาให้มีความเป็นระเบียบและปลอดภัย
- ๓.๑๐ ไม่เป็นแหล่งมลพิษ

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น ๑ - ๒ ประเด็น
๒	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น ๓ - ๔ ประเด็น
๓	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น ๕ - ๖ ประเด็น
๔	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น ๗ - ๘ ประเด็น
๕	บริเวณโรงเรียนมีความสะอาด และมีบรรยากาศข้างต้น ๙ - ๑๐ ประเด็น

๒. การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ / สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการประเมินผลการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่ โดยมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลในระดับกลุ่มงานภายในโรงเรียน
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการระดับโรงเรียน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานบริการและอาคารสถานที่

งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

ขอบข่ายภารกิจงานชุมชนและภาคีเครือข่าย คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จัดทำข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้บริการแก่ชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ประสานและขอรับการสนับสนุนด้านต่าง ๆ จากชุมชน รวมทั้งประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจของชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายที่ยั่งยืนต่อไป

๑. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

๑.๑ การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ / สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการศึกษา รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน และสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของชุมชนและภาคีเครือข่าย
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของชุมชนและภาคีเครือข่าย
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการพัฒนาข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่ายให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๑.๒ การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ/สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการส่งเสริม สนับสนุน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีการให้ชุมชน ภาคีเครือข่าย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการดำเนินการตามแผน
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการประเมินผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

วิธีการประเมิน

๑. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ / สภาพจริง

การให้ระดับคุณภาพ	รายการ
๑	มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๒	ได้ระดับคุณภาพ ๑ และมีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๓	ได้ระดับคุณภาพ ๒ และมีร่องรอยหลักฐานการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๔	ได้ระดับคุณภาพ ๓ และมีการวิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย
๕	ได้ระดับคุณภาพ ๔ และมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย