

**รายงานการประเมินตนเอง SAR 2563**

**(Self Assessment Report)**

**ประจำปีการศึกษา 2563**

**ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ**

**และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 256๒**

 **ชื่อ ……………………………………………………**

 **ตำแหน่ง ………………………………..…………**

 **หน้าที่พิเศษ ………………………………………**

 **แผนกวิชา …………………………………………**

**วิทยาลัยการอาชีพสตึก**

**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

**กระทรวงศึกษาธิการ**



**รายงานการประเมินตนเอง**

**SAR (Self-Assessment Report )**

**ประจำปีการศึกษา 2563**

**(ใส่รูปได้)**

**ชื่อ ………………………………………………………..**

**ตำแหน่ง ครู …………………………..**

**หน้าที่พิเศษ …………………………..**

**หัวหน้างาน …………………………..**

**แผนกวิชา …………………………..**

**ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ**

**และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕6๒**

**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

การบันทึกข้อมูล การส่ง SAR บุคคล ประจำปีการศึกษา ……………………………

ของ นาย/นาง/นางสาว………………………………………………….

ตำแหน่ง ครู ………………………………………………………………..

แผนกวิชา /งาน……………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ภาคเรียนที่ 1 / 2563วันที่ส่ง............/........................../............... ลงชื่อ……………………………………….ผู้ส่ง( )ตำแหน่ง ครู ………………………ลงชื่อ……………………………………….ผู้รับรอง( )ตำแหน่ง หัวหน้าแผนก……………/หัวหน้างาน...................ความคิดเห็น........................................................ ………………………………………………... ลงชื่อ..............................................................(นาย.......................)รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ………../………/……………ความคิดเห็น........................................................ ………………………………………………...ลงชื่อ........................................................(.......................) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก………../………/…………… | ภาคเรียนที่ ๒ / 2563วันที่ส่ง............/........................../............... ลงชื่อ……………………………………….ผู้ส่ง( )ตำแหน่ง ครู ………………………ลงชื่อ……………………………………….ผู้รับรอง( )( )ตำแหน่ง หัวหน้าแผนก……………/หัวหน้างาน...................ความคิดเห็น........................................................ ………………………………………………... ลงชื่อ..............................................................(นาย....................)รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ………../………/……………ความคิดเห็น........................................................ ………………………………………………...ลงชื่อ........................................................(.........................) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสตึก………../………/…………… |

**คำนำ**

เอกสารนี้เป็นการรายงานการประเมินตนเอง ( SAR ) ของ…………………………………… ตำแหน่ง ………………………… ปีการศึกษา 2563 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบคุณภาพของตนเอง โดยยึดมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการรับรองมาตรฐานการศึกษาด้านการอาชีวศึกษาและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ทั้งนี้เพื่อให้ได้ค้นพบจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา อันจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษา และส่วนรวม อีกทั้งนำผลการประเมินมาพัฒนางานและเชื่อมโยงกันการประเมินคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอก ในปีการศึกษาต่อไป

 ……………………………………….

 ผู้จัดทำ

 วันที่ ……….. ............... พ.ศ. …………………..

**สารบัญ**

 **หน้า**

**คำนำ ก**

**สารบัญ ข**

1. ข้อมูลส่วนตัว ….

ประวัติเลื่อนขั้นเงินเดือน ….

ประวัติการศึกษา ….

1. การพัฒนาตนเอง ….
2. ผลงานวิจัยครู ….
3. ผลงานสิ่งประดิษฐ์ ….
4. รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่หลัก ….
5. รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมาย ….
6. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ….
7. รายงานผลการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังการสอน ….
8. การเข้าร่วมกิจกรรมและเข้าร่วมประชุมของสถานศึกษา ….การปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา ….
9. การดูแลพื้นที่ปฏิบัติงาน อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของวิทยาลัย ….
10. การได้รับการยกย่องชมเชยจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา ….ภาคผนวก

**บทนำ**

**ปรัชญาวิทยาลัยการอาชีพสตึก**

ความรู้ดี ฝีมือเด่น เน้นคุณธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี

**วิสัยทัศน์**

มุ่งมั่นผลิตพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างยั่งยืน

**พันธกิจ**

 1. จัดการศึกษาให้ทั่วถึงและเสมอภาคได้อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานวิชาชีพ

 2. สร้างเครือข่ายด้านพลังประชารัฐ

 3. ส่งเสริมการวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์เพื่อพัฒนาอาชีพ

 4. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทาง ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

**อัตลักษณ์**

ทักษะอาชีพดี มีจิตอาสา

**เอกลักษณ์**

ฝีมือเด่น เน้นคุณธรรม

**ข้อมูลส่วนบุคคล**

**1. ข้อมูลบุคคลของข้าราชการเจ้าของบันทึกประวัติ**

**1.1 ประวัติข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา .

เกิด วัน ที่ เดือน พ.ศ เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ .

ภูมิลำเนาบ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต .

 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ .

ชื่อ บิดา อาชีพ .

ชื่อ มารดา อาชีพ .

ชื่อ คู่สมรส อาชีพ .

เริ่มรับราชการ/ทำงานตำเหน่ง ระดับ/ขั้น .

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด .

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ เดือน พ.ศ. .

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง สังกัดวิทยาลัย อ. จ. .

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ อายุราชการ ปี เดือน

**ประวัติเลื่อนขั้นเงินเดือน**

• ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ระบุผลการเลื่อนเงินเดือน 5 ปีที่ผ่านมา)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **ตำแหน่ง** | **ตำแหน่งเลขที่** | **เงินเดือน** | **เลื่อนขั้น** | **หลักฐานอ้างอิง** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่**  | **ระดับ****การศึกษา** | **ชื่อสถาบันการศึกษา** | **ปี พ.ศ.** **ที่สำเร็จการศึกษา** | **วุฒิการศึกษา****ระบุวิชาเอก (ถ้ามี)** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ประถมศึกษา |  |  |  |  |
| ๒ | มัธยมศึกษาตอนต้น |  |  |  |  |
| ๓ | มัธยมศึกษาตอนปลาย/ประกาศนียบัตรวิชาชีพ |  |  |  |  |
| ๔ | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง |  |  |  |  |
| ๕ | ปริญญาตรี |  |  |  |  |
| ๖ | ปริญญาโท |  |  |  |  |
| ๗ | ปริญญาเอก |  |  |  |  |

 **ประวัติการศึกษา**

**ความสามารถพิเศษ**

1. ………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………..

 ลงชื่อ …………………………………….........…เจ้าของประวัติ

( )

 ตำแหน่ง ……………………..

**2. การพัฒนาตนเอง โดย การอบรม , การศึกษาดูงาน , การเข้าร่วมการ**

 **ประชุมสัมมนา, การศึกษาต่อ ( ข้อประเมินที่ 3.๑.๓ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ สำหรับครูและเจ้าหน้าที่) ในปีการศึกษา ………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่**  | **วัน/เดือน/ปี** | **คำสั่ง/หัวข้อเรื่อง** | **จำนวนชั่วโมง** | **สถานที่****จัดโดย** | **ลักษณะการพัฒนา** |
| **ศึกษาดูงาน** | **เข้ารับการอบรม** | การศึกษาต่อ | **ประชุม/สัมมนา** |
| **(🗸)** | **(🗸)** | **(🗸)** | **(🗸)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ : แนบเอกสารอ้างอิง : คำสั่งไปราชการและต้นเรื่องที่มอบหมาย , ใบสมัครที่ ผอ. ลงนาม ใบส่งตัวจากวิทยาลัยฯ การพัฒนาไม่น้อยกว่า 1๒ ชั่วโมงต่อปี**

**3. ผลงานวิจัยของครู (ข้อประเมินที่ 3.1.๑ การจัดการเรียนการสอน ,๓.๑.๒ การบริการจัดการชั้นเรียน เฉพาะครู) ประจำปีการศึกษา ……………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเรื่อง** | **นวัตกรรม** | **สิ่งประดิษฐ์** | **งานสร้างสรรค์** | **งานวิจัย** | **นำไปใช้** | **เผยแพร่** | **ได้รับรางวัล** |
| **ชุมชน** | **จังหวัด** | **ภาค** | **ชาติ** |
| (✓) | (✓) | (✓) | (✓) | (✓) | (✓) |
| ภาคเรียนที่ 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ภาคเรียนที่ 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : รายงานการส่งงานวิจัยของครูของงานวิจัยฯ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่องต่อปี**

**( 1 เรื่อง / ภาคเรียน)**

**4. ผลงานสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ (ข้อประเมินที่ 3.1.๑ ครูและเจ้าหน้าที่)**

 **ประจำปีการศึกษา ……………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อเรื่อง** | **นวัตกรรม** | **สิ่งประดิษฐ์** | **งานสร้างสรรค์** | **นำไปใช้** | **เผยแพร่** | **ได้รับรางวัล** |
| **ชุมชน** | **จังหวัด** | **ภาค** | **ชาติ** |
| (✓) | (✓) | (✓) | (✓) | (✓) |
| ภาคเรียนที่ 1ภาคเรียนที่ 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : รายงานการส่งงานผลงานสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่องต่อปี**

**5. รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่หลัก (ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑, ๓.๑.๒ ,๓.๑.3 ตำแหน่งครู)**

**รายเอียดตามคำสั่งที่มอบ เช่นครู มีจำนวนชั่วโมงสอนเท่าไร ผลการปฏิบัติหน้าที่สอนประจำแผนกวิชา ประจำปี ……………………………………….**

ภาคเรียนที่ ………………………………….. ปีการศึกษา ………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รหัสวิชา | รายวิชาที่สอน | ทฤษฎี/คาบ | ปฏิบัติ/คาบ | นร. นศ.แผนกวิชา | ระดับ | ห้อง/กลุ่ม | จำนวน(คน) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |

ภาคเรียนที่ ……………………………….. ปีการศึกษา ……………………………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รหัสวิชา | รายวิชาที่สอน | ทฤษฎี/คาบ | ปฏิบัติ/คาบ | นร. นศ.แผนกวิชา | ระดับ | ห้อง/กลุ่ม | จำนวน(คน) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |

**เอกสารอ้างอิง : ตารางสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว**

**ผลสัมฤทธิ์ทางการสอน**

**ภาคเรียนที่ ………………… ปีการศึกษา ……………………………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัสวิชา** | **รายวิชาที่สอน** | **กลุ่ม** | **ระดับผลการประเมิน** |
| ๐ | ๑ | ๑.๕ | ๒ | ๒.๕ | ๓ | ๓.๕ | ๔ | มส. | ขร | รวม |
|  | **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมผู้ผ่านการประเมิน** |  |  |  |
|  | **จำนวนผู้เข้าเรียน** |  |  |  |
|  | **คิดเป็นร้อยละ** |  |  |  |
|  | **ผู้ไม่ผ่านการประเมิน มส.,ขร.** |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |
|  | **จำนวนผู้เข้าเรียน** |  |  |  |
|  | **คิดเป็นร้อยละ** |  |  |  |

ร้อยละของผู้ผ่านการประเมิน ...................................... (ผลการเรียน ตั้งแต่ ๑ – ๔ )

ร้อยละของผู้ไม่ผ่านการประเมิน ................................. (ผลการเรียน ๐, มส., ขร,และอื่นๆ )

**เอกสารอ้างอิง : รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการสอนของฝ่ายวิชาการ (จากระบบ ศธ.0๒)**

**ผลสัมฤทธิ์ทางการสอน**

**ภาคเรียนที่ ………………………… ปีการศึกษา ………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัสวิชา** | **รายวิชาที่สอน** | **กลุ่ม** | **ระดับผลการประเมิน** |
| ๐ | ๑ | ๑.๕ | ๒ | ๒.๕ | ๓ | ๓.๕ | ๔ | มส. | ขร | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวมผู้ผ่านการประเมิน** |  |  |  |
|  | **จำนวนผู้เข้าเรียน** |  |  |  |
|  | **คิดเป็นร้อยละ** |  |  |  |
|  | **ผู้ไม่ผ่านการประเมิน มส.,ขร.** |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |
|  | **จำนวนผู้เข้าเรียน** |  |  |  |
|  | **คิดเป็นร้อยละ** |  |  |  |

ร้อยละของผู้ผ่านการประเมิน...................................... (ผลการเรียน ตั้งแต่ ๑ – ๔ )

ร้อยละของผู้ไม่ผ่านการประเมิน................................. (ผลการเรียน ๐, มส., ขร,และอื่นๆ )

**เอกสารอ้างอิง : รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการสอนของฝ่ายวิชาการ**

**5. รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่หลัก (ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑, ๒.๒ ,2.3 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่) ตามงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพฯ มีหน้าที่ (ครูยกเว้นเฉพาะเจ้าหน้าสายสนับสนุนการสอนเท่านั้น)**

1. ดำเนินการรับและส่งหนังสือเข้าและหนังสือออก จำนวน..........ฉบับ

1. จัดเก็บเอกสารที่ส่งมาถึงงานประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน..........ฉบับ
2. พิมพ์เอกสาร รายงาน และงานต่างๆ ของงานประกันคุณภาพการศึกษา และงานที่ได้รับมอบหมายจากรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ และหัวหน้างานประกันฯ จำนวน..........ฉบับ
3. พิมพ์เอกสารและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานในวิทยาลัย จำนวน..........ฉบับ
4. ประสานงานกับหน่วยงานใน วิทยาลัย จำนวน..............ครั้ง ภายนอก จำนวน..............ครั้ง
5. ทำหนังสือขอเบิก – ขอซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องใช้ในสำนักงาน จำนวน..............ครั้ง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ เกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน..............เรื่อง

**เอกสารอ้างอิง : บันทึกผลการปฏิบัติงานประจำเดือน**

**๖. รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมาย ( ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑. การจัดการเรียนการสอน, ๓.๑.๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน ๓.๑.๓. การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ**

**ตำแหน่งครู )**

1. **ด้านการจัดการเรียนการสอน**

 **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร จัดทำแผนจัดการเรียนรู้ เอกสารประกอบการเรียนการสอน สื่อการสอน บันทึกหลังการสอน มีการวัดประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง

 2. มีทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามความสนใจของผู้เรียน

 3. การจัดการเรียนการสอนโดยมีผู้เรียนเป็นสำคัญ

 4. การใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน

 5. มีการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเอง

 6. มีการเข้ารับการฝึกอบรมในวิชาชีพ

**2. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

 1. มีการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้รู้จักนักเรียน นักศึกษาในความรับผิดชอบทุกคน

2. มีการอบรมสั่งสอนนักเรียนอย่างใกล้ชิด พบนักเรียน นักศึกษา สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

เป็นประจำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดูแลนักเรียน นักศึกษาขณะร่วมกิจกรรมหน้า

เสาธงแนะนำตักเตือน อบรมนักเรียน นักศึกษา ให้ประพฤติตนให้ถูกต้องตามระเบียบและ

ข้อบังคับของสถานศึกษา

1. การจัดทำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษา จัดทำและเก็บข้อมูล ประวัติส่วนตัว

ด้านการ เรียน และความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา

1. ติดต่อกับผู้ปกครองอย่างใกล้ชิดและรายงานความประพฤติ สุขภาพ และอื่นๆ

ให้ผู้ปกครองทราบเป็นประจำ

1. ปรึกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยกันแก้ไขเมื่อมีปัญหา หรือหาทางป้องกันก่อนเกิด

ปัญหา

 **3. หัวหน้า……………………………………………………………**

 **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. …………………………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………………………………………

**๗. รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายพิเศษ จากวิทยาลัยฯ จากผู้อำนวยการ จากรองผู้อำนวยการ จากหัวหน้างานหรือหัวหน้าแผนก (ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑. การจัดการเรียนการสอน, ๓.๑.๒. การบริหารจัดการชั้นเรียน ๓.๑.๓. การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ**

**ตำแหน่งครูและเจ้าหน้าที่)**

**หน้าที่งาน………………………………………………….**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **หน้าที่รับผิดชอบ** | **หลักฐานอ้างอิง** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : บันทึกผลการปฏิบัติงาน (ตัวอย่างแบบบันทึกการปฏิบัติตามคำสั่ง)**

**มีรูปภาพประกอบหรือเอกสารอื่นๆ ประกอบด้วยก็ได้**

**๘. รายงานการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังการสอน (ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑ การจัดการเรียนการสอน เฉพาะครู)**

 จัดทำแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชา ในการใช้และพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชาที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ

**ภาคเรียนที่ ……………………… ปีการศึกษา ………………………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **การพัฒนาตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ พิจารณาจาก** |
| **มีบันทึก****หลังการสอน****(ระบุ มี/ไม่มี)** | **มีการวัดผล ประเมินผลตามสภาพจริง****(ระบุ มี/ไม่มี)** | **มีการนิเทศ****เรียนการสอน****(ระบุ มี/ไม่มี)** | **รายงานการนำผลการประเมินไปใช้****(ระบุ มี/ไม่มี)** |
| **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ภาคเรียนที่ ……………………… ปีการศึกษา ………………………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รหัสวิชา** | **ชื่อวิชา** | **การพัฒนาตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ พิจารณาจาก** |
| **มีบันทึก****หลังการสอน****(ระบุ มี/ไม่มี)** | **มีการวัดผล ประเมินผลตามสภาพจริง****(ระบุ มี/ไม่มี)** | **มีการนิเทศ****เรียนการสอน****(ระบุ มี/ไม่มี)** | **รายงานการนำผลการประเมินไปใช้****(ระบุ มี/ไม่มี)** |
| **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** | **มี** | **ไม่มี** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : รายงานการส่งแผนการสอน บันทึกการสอน รายงานการนิเทศ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของฝ่ายวิชาการ**

**๙. การเข้าร่วมกิจกรรมและเข้าร่วมประชุมของสถานศึกษา (ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑, ๓.๑.๒ ,๓.๑.๓ ตำแหน่งครูและเจ้าหน้าที่)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **วัน/เดือน/ปี** | **กิจกรรม/หัวข้อการประชุม** | **ลักษณะของกิจกรรมหรือการประชุม** |
| **ครูทั้งหมด**(✓) | **แผนกวิชา**(✓) | **งานในฝ่าย**(✓) | **สถานที่** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม ของงานกิจกรรม หนังสือเชิญประชุมฝ่าย , งาน , แผนกวิชา , รายงานการประชุม**

**๑๐. การปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา (ข้อประเมินที่ ๓.๑.๑, ๓.๑.๒ ,๓.๑.๓ ตำแหน่งครู)**

**แผนกวิชา ……………………ระดับ ………………… ชั้นปีที่ …………. กลุ่ม/ห้อง ………….. จำนวน …….. คน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **สถานภาพ** | **ผู้ออกกลางคัน** | **มีผลสัมฤทธิ์****ทางการเรียน****เฉลี่ยสะสม** |
| **ลงทะเบียน** | **ไม่ลงทะเบียน** | **พักการเรียน** | **ลาออก** | **อื่นๆ** |
| **ตั้งแต่****2.00 ขึ้นไป** | **ต่ำกว่า****2.00**  |
| (✓) | (✓) | (✓) | (✓) | (✓) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

๑. จำนวนนักเรียนทั้งหมด ……………………. คน

๒. ข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน ………………. คน คิดเป็นร้อยละ ………………….

๓. ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน ………………………….... คน

๔. ข้อมูลนักเรียนที่มีผลการเรียน 2.00 ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ………………………

๕. กิจกรรมโฮมรูม ………………… ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ………………………

๖. เช็คชื่อกิจกรรม …………………. ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ……………………..

๗. ต้อนรับนักเรียน นักศึกษา …….. ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ……………………..

๘. จำนวนนักเรียน นักศึกษา ที่ออกกลางคัน คิดเป็นร้อยละ ……………………..

**เอกสารอ้างอิง : ข้อมูลงานทะเบียน รายงานการปฏิบัติงานครูที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาฯ รายงานการเยี่ยมบ้าน รูปภาพ และเอกสารประกอบอื่นๆ**

**11. การดูแลพื้นที่ปฏิบัติงาน อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ของวิทยาลัย (ข้อประเมินที่ ๕.๑ อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม**

**ตำแหน่งครูและเจ้าหน้าที่)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **พื้นที่ที่ได้รับมอบหมายหรือพื้นที่ปฏิบัติงาน** | **มีตารางการใช้งาน** | **ความสะอาด** | **ความปลอดภัย** | **ผู้รับรองผลงาน** |
| 1.  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ครุภัณฑ์ที่รับผิดชอบ** | **มีบันทึกการใช้** | **ความสะอาด** | **ความปลอดภัย** | **มีบันทึกการบำรุงรักษา** | **ผู้รับรองผลงาน** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : รูปภาพ บันทึกการใช้งาน ตารางการใช้พื้นที่ บันทึกการบำรุงรักษา**

**12. การได้รับการยกย่องชมเชยจากหน่วยงานภายในและภายนอกสถานศึกษา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อรางวัลหรือเกียรติบัตรที่ได้รับ** | **หน่วยงานที่มอบ** | **ระดับของรางวัลหรือเกียรติบัตรที่ได้รับ** |
| **สถานศึกษา** | **อำเภอหรือท้องถิ่น** | **จังหวัด** | **ภาค** | **ชาติ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารอ้างอิง : รูปภาพ เกียรติบัตร โล่รางวัล ประกาศ หรือเอกสารอื่นๆ**

**หลักฐานอ้างอิง**

**เกียรติบัตร**

**เอกสารอ้างอิง ดังนี้**

* **ตารางสอนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา ……. ตารางสอนรายบุคคล ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา …….**
* **ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา ……. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา …….**
* **งานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา ……. งานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา …….**
* **บันทึกส่งโครงการสอน แผนการสอน บันทึกหลังการสอน**
* **สมุดบันทึกเวลาเรียนและสมุดวัดผลประเมินผล และ Progress chart และบันทึกผลการเรียนในระบบ ศธ.02**
* **สมุดบันทึกโฮมรูม ครูที่ปรึกษา แผนก……. ห้อง …….**

**ภาคเรียนที่ ……. ปีการศึกษา …….**

* **ตารางเวรรับผิดชอบดูแลห้องเรียน**