



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิบดี ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และแบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และแบบประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนู ขวัญเดช)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๓๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๒๒๙

“เรียนดี มีคุณธรรม”

หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เป็นการดำเนินการเพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ จิตวิญญาณความเป็นครู มีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลอย่างใกล้ชิด โดยมุ่งให้ครูผู้ช่วยเป็นข้าราชการครูที่ดีและมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครู อันจะส่งผลต่อผลลัพธ์ การเรียนรู้และคุณภาพของผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๖ และมาตรา ๗๘ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติ ก.ค.ศ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ก.ค.ศ. จึงกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้

๑. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” หมายความว่า สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อ.ก.ค.ศ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ที่เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีผลงาน หรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องยอมรับเป็นที่ประจักษ์ในวงวิชาชีพ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ด้านการจัดการเรียนการสอน

“การทบทวนผลการประเมิน” หมายความว่า การพิจารณาและตรวจสอบผลการประเมิน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน โดยใช้ข้อโต้แย้งและพยานหลักฐาน ที่ได้จากครูผู้ช่วยที่มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินรายนั้น



๒. ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ต้องเข้ารับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ด้านวิชาชีพ ด้านสังคม และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องในสถานศึกษาเป็นเวลาสองปี โดยมีการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มทุกหกเดือน รวมสี่ครั้ง นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย แนบท้ายหลักเกณฑ์ และวิธีการนี้

๓. ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้านวิชาชีพ ด้านสังคม และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ตามหลักสูตรที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๔. คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

ให้มีคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒) ศึกษานิเทศก์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๓) ครูในสถานศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

๕. การประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มและเกณฑ์การประเมิน

๕.๑ ครูผู้ช่วยที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินจากกรรมการแต่ละคน ในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๙ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๗ รายการประเมิน

ครั้งที่ ๒ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๙ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๗ รายการประเมิน

ครั้งที่ ๓ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ด้านสังคม ไม่น้อยกว่า ๓ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ครั้งที่ ๔ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ด้านสังคม ไม่น้อยกว่า ๓ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

๕.๒ กรณีครูผู้ช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในครั้งใดต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน ให้สถานศึกษาแจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ โดยให้โอกาสได้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายในห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และให้คณะกรรมการพิจารณา ทบทวนผลการประเมินจากพยานหลักฐานและรายงานผลให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบโดยเร็ว



ในกรณีที่ผลการพิจารณาบทวนผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน และผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่าไม่สมควรให้รับราชการต่อไป ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ แต่หากผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่าสมควรให้รับราชการต่อไป ให้จัดทำความเห็นพร้อมคำชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจน และรายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการแล้วแต่กรณี เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาให้ความเห็น

๖. การแต่งตั้งผู้ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้ดำรงตำแหน่งครู

ครูผู้ช่วยผู้ใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้ว และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้สถานศึกษารายงานผลการประเมินไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณออนุมัติ และให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

๗. การดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๗.๑ ให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๗.๑.๑ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งครูผู้ช่วย โดยอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้มากกว่าหนึ่งคณะตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงจำนวนครูผู้ช่วยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในสถานศึกษา

๑) การแต่งตั้งประธานกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

กรณีผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี พิจารณาแต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาอื่นเป็นประธานกรรมการตามความเหมาะสม

๒) การแต่งตั้งกรรมการ

ให้แต่งตั้งศึกษานิเทศก์หรือผู้ทรงคุณวุฒิ จากบัญชีรายชื่อศึกษานิเทศก์และผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ให้ความเห็นชอบ เป็นกรรมการ และให้แต่งตั้งครูในสถานศึกษานั้น ซึ่งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีที่สถานศึกษานั้นไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ให้แต่งตั้งครูในสถานศึกษาอื่นเป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ มิให้แต่งตั้งครูผู้ช่วยเป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม



๗.๑.๒ ดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้แก่ครูผู้ช่วยตามหลักสูตรที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๗.๑.๓ แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการแก่ครูผู้ช่วย ในโอกาสแรก และให้มีการนิเทศ ติดตาม ชี้แนะ แนะนำ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๗.๑.๔ รายงานผลการประเมินในแต่ละครั้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน ในแต่ละครั้งของครูผู้ช่วย

๗.๑.๕ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณานุมัติ ผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแจ้งให้ผู้ขึ้นทราบ

๗.๒ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการดังนี้

๗.๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบบัญชีรายชื่อศึกษานิเทศก์และผู้ทรงคุณวุฒิ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เสนอ เพื่อใช้ในการแต่งตั้งกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๗.๒.๒ พิจารณาผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี เสนอ ทั้งนี้ อาจมีข้อสังเกตเพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗.๓ ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มดำเนินการ ดังนี้

๗.๓.๑ ดำเนินการพัฒนาครูผู้ช่วย ด้านวิชาชีพ ด้านสังคม และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้กระบวนการชี้แนะ ดังต่อไปนี้

๑) วางแผนและกำหนดเป้าหมายในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ร่วมกันกับครูผู้ช่วย

๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วย มีทักษะทางวิชาชีพ ทักษะทางสังคม ตลอดจนบุคลิกและลักษณะของความเป็นครูที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดทำแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๗.๓.๒ ดำเนินการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามแบบบันทึกการประเมิน แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๗.๓.๓ รายงานผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เมื่อประเมินครบสี่ครั้งเป็นเวลาสองปี ทั้งนี้ ให้รายงานภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ประเมินครั้งสุดท้าย และแจ้งผลการประเมิน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกตจากการประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบ



๗.๓.๔ พิจารณาบททวนผลการประเมินจากข้อโต้แย้งและพยานหลักฐานในกรณีที่ครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน และรายงานผลการพิจารณาบททวนให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ทราบ

๗.๓.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง

๗.๔ การดำเนินการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

๗.๔.๑ จัดทำบัญชีรายชื่อศึกษานิเทศก์และผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อใช้ในการแต่งตั้งกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีการปรับปรุงบัญชีทุกปี

๗.๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุน และจัดให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามหลักสูตรแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๗.๔.๓ จัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วย โดยให้มีสาระสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโครงสร้างอำนาจและหน้าที่ ผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กรและส่วนราชการ ตลอดจนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในสถานศึกษา รวมถึงองค์ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องตามสมควร โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับบริบทสภาพแวดล้อมการจัดการศึกษาของแต่ละสังกัด ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

๗.๔.๔ จัดให้มีการกำกับ ดูแล และติดตามการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มอย่างมีคุณภาพ

๗.๔.๕ เมื่อครูผู้ช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปีแล้ว และมีผลการประเมินครบสี่ครั้ง ให้ดำเนินการรวบรวมผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาอนุมัติผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๘. สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณีพิจารณาก่อนเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

(แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙

ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ต้องเข้ารับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะเวลาสองปีในสถานศึกษานับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

ทั้งนี้ กรณีที่ครูผู้ช่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งได้ ให้นำระยะเวลาที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าวมานับรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีครูผู้ช่วยลาป่วย ลากิจส่วนตัว ไม่เกินระยะเวลาตามที่กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

๒. กรณีที่ครูผู้ช่วยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการในระหว่างการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งได้ หรือมีเหตุผลความจำเป็น ให้ดำเนินการนับระยะเวลา ดังนี้

๒.๑ กรณีครูผู้ช่วยลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าวรวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มได้ไม่เกินเก้าสิบวัน หากลาเกินเก้าสิบวันให้ขยายระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินเก้าสิบวันไปจนกว่าจะครบสองปี

๒.๒ กรณีครูผู้ช่วยลาออกจากราชการไปรับราชการทหารและได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้นำระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนออกจากราชการมานับรวมกับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มภายหลังการบรรจุกลับเข้ารับราชการ

๒.๓ กรณีครูผู้ช่วยได้รับการอนุญาตให้ไปช่วยปฏิบัติราชการในสถานศึกษาอื่น ซึ่งมีใช้สถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาซึ่งถูกยุบ รวม หรือเลิก อันเนื่องมาจากเหตุของทางราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติให้ถ่ายโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในสถานศึกษาเดิมมานับเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อเนื่องในสถานศึกษาที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ หรือในสถานศึกษาที่ได้รับการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปกำหนดเป็นตำแหน่งเดิมได้



สำหรับกรณีข้อ ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ให้สถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
จัดส่งแผนการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พร้อมผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนา
อย่างเข้มของครูผู้ช่วยผู้นั้น ไปยังสถานศึกษาที่เข้ารับการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อเนื่อง
เพื่อดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่อเนื่องต่อไป

๓. กรณีครูผู้ช่วยซึ่งต่อมาเป็นผู้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น
ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มใหม่นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งหลัง

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์จากการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มที่ครูผู้ช่วย
จะได้รับตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้สำคัญ



หลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย
(แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)

หลักการ

หลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย นี้ เป็นหลักสูตรที่ใช้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ในระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษาเป็นระยะเวลาสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ มีวินัย จริยธรรม คุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ จิตวิญญาณความเป็นครู มีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำกับ ติดตามและประเมินผล อย่างใกล้ชิด โดยมุ่งให้ครูผู้ช่วยเป็นข้าราชการครูที่ดีและมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครู อันจะส่งผลต่อผลลัพธ์การเรียนรู้และคุณภาพของผู้เรียน

หลักสูตร

หลักสูตร	การดำเนินการพัฒนา		รอบที่ใช้ประเมิน
	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	
ด้านวิชาชีพ ๑.๑ การจัดการเรียนรู้ ๑) การวิเคราะห์หลักสูตร การจัดทำรายวิชา และหน่วยการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร ๒) การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร	ครูผู้ช่วยปฏิบัติและเรียนรู้ จากภาระงานตามมาตรฐาน ตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย	๑ - ๔



หลักสูตร	การดำเนินการพัฒนา		รอบที่ใช้ประเมิน
	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	
๓) การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพการเรียนรู้และทำงานร่วมกัน ๔) การเลือกและการใช้สื่อเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด ๕) การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ๖) การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี ๗) การส่งเสริมการเรียนรู้ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล			
๑.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๑) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาเพื่อใช้ในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๒) การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน	ครูผู้ช่วยปฏิบัติและเรียนรู้จากภาระงานตามมาตรฐานตำแหน่ง	ครูผู้ช่วย	๑ - ๔



หลักสูตร	การดำเนินการพัฒนา		รอบที่ใช้ประเมิน
	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	
๓) การเรียนรู้ด้านกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ด้านงาน ๔ ฝ่าย (วิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารงานทั่วไป) การจัดซื้อจัดจ้างการเงินและพัสดุ บัญชีการเงิน ในโรงเรียนการเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านนโยบาย กฎหมาย การศึกษาและที่เกี่ยวข้อง	ครูผู้ช่วยเข้ารับการอบรมและพัฒนาตามหลักสูตรที่ส่วนราชการกำหนด	ส่วนราชการ	๑ - ๔
ด้านสังคม ๑) การเรียนรู้จากกัลยาณมิตร	ครูผู้ช่วยสังเกตการสอนจากครูในสถานศึกษา หรือศึกษาจากคลิปวิดีโอ โดยให้จัดทำเป็นรายงานหรือบันทึกจากการสังเกตการสอน เพื่อนำมาปรับใช้กับการจัดการเรียนการสอนของตนเอง	ครูผู้ช่วยร่วมกับสถานศึกษา	๓ และ ๔
๒) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นเครือข่ายทางวิชาชีพ	ครูผู้ช่วยเข้ารับการอบรมและพัฒนาการเรียนรู้ร่วมกันเป็นเครือข่ายทางวิชาชีพ โดยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงาน สร้างแรงบันดาลใจ เติมเต็มการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือกรมส่งเสริมการเรียนรู้	๓ และ ๔



หลักสูตร	การดำเนินการพัฒนา		รอบที่ใช้ ประเมิน
	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	
ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ๓.๑ การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	ประพฤติและปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ	ครูผู้ช่วย	๑ - ๔
	๓.๒ การพัฒนาตนเอง ๑) การพัฒนาด้านการใช้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร ๒) การพัฒนาด้านการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ๓) การพัฒนาด้านการวางแผน การเงินและวินัยทางการเงิน ๔) การดูแลสุขภาพกายและใจ	ครูผู้ช่วย	๓ และ ๔



แบบบันทึกการประเมิน

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

(แบบทำหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๙

ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)

คำชี้แจง

๑. แบบบันทึกการประเมินฉบับนี้ ใช้สำหรับคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ด้านวิชาชีพ ด้านสังคม และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล จำนวน ๔ ครั้ง ประกอบด้วย

๑.๑ แบบบันทึกการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย และแบบบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๑.๒ แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๒. แบบบันทึกการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ แบบบันทึกการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประกอบด้วย

ด้านวิชาชีพ จำนวน ๑๕ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล จำนวน ๑๑ รายการประเมิน

๒.๒ แบบบันทึกการประเมินครั้งที่ ๓ และครั้งที่ ๔ ประกอบด้วย

ด้านวิชาชีพ จำนวน ๑๕ รายการประเมิน

ด้านสังคม จำนวน ๓ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล จำนวน ๑๖ รายการประเมิน

๓. วิธีการประเมิน

วิธีการประเมินแต่ละรายการ ให้กรรมการประเมินดำเนินการดังนี้

๓.๑ พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานร่องรอยที่สะท้อนผลการพัฒนาด้านวิชาชีพ ด้านสังคม และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ปรากฏในแบบบันทึกการประเมินแต่ละครั้ง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในวงกลม หน้าเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน

๓.๒ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าครูผู้ช่วยได้ดำเนินการหรือปฏิบัติตามรายการประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในวงกลมหน้ารายการประเมิน

๓.๓ ให้ระบุข้อเสนอแนะและพัฒนาในครั้งต่อไปลงในแบบบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา

๔. วิธีการบันทึกสรุปผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้นำผลการประเมินแต่ละด้านจากแบบบันทึกการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ของกรรมการแต่ละคนมาบันทึกลงในแบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยระบุ “ผ่าน”/ “ไม่ผ่าน”

๔.๒ สรุปผลการประเมินในแต่ละด้านจากกรรมการทุกคน โดยผู้ผ่านการประเมินในแต่ละด้าน ต้องมีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินในข้อ ๕

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ให้คณะกรรมการประเมินด้านวิชาชีพ ด้านสังคม และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล โดยให้มีการประเมินทุกหกเดือน รวมสี่ครั้งเป็นเวลาสองปี ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๙ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๗ รายการประเมิน

ครั้งที่ ๒ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๙ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๗ รายการประเมิน

ครั้งที่ ๓ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ด้านสังคม ไม่น้อยกว่า ๓ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ครั้งที่ ๔ ต้องมีรายการประเมินด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ด้านสังคม ไม่น้อยกว่า ๓ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

แบบบันทึกการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

☐ ครั้งที่ ๑/..... วันที่.....

☐ ครั้งที่ ๒/..... วันที่.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

สถานศึกษา.....สังกัด.....

ด้านวิชาชีพ

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึกเอกสาร หลักฐาน
๑. การจัดการเรียนรู้ ๑.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร การจัดทำรายวิชา และหน่วยการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร	☐ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด ☐ มีการทำรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา ☐ มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหาของหลักสูตร	☐ การสังเกตการสอน ☐ การสัมภาษณ์ สนทนา ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร	☐ มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับรายวิชา ☐ มีหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องกับผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษา ☐ มีผลวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล	
๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพการเรียนรู้และทำงานร่วมกัน	☐ มีการจัดการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และเน้นกระบวนการ active learning ☐ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้	
๑.๔ การเลือกและการใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด	☐ มีความสามารถในการเลือกและการใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด	
๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	☐ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	
๑.๖ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี	☐ มีการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี	
๑.๗ การส่งเสริมการเรียนรู้ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	☐ มีการจัดการเรียนรู้แบบออนไลน์ หรือ การประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
๒. การส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ๒.๑ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของ ผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน	☐ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	☐ การสังเกตการสอน ☐ การสัมภาษณ์ สันทนา ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ
๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและประสาน ความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา และแก้ปัญหาผู้เรียน	☐ มีการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ผู้เรียนรายบุคคลและประสานความร่วมมือ กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและ แก้ปัญหาผู้เรียน	
๒.๓ การเรียนรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ด้านงาน ๔ ฝ่าย (วิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารงานทั่วไป) การจัดซื้อ จัดจ้าง การเงินและพัสดุบัญชีการเงิน ในโรงเรียน การเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านนโยบาย กฎหมายการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง	☐ การเรียนรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ด้านงาน ๔ ฝ่าย (วิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารงานทั่วไป) การจัดซื้อจัดจ้างการเงินและพัสดุ บัญชีการเงิน ในโรงเรียน การเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านนโยบาย กฎหมายการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง	
สรุปผลการประเมิน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	ผู้ผ่านการประเมินต้องมี รายการประเมินไม่น้อยกว่า ๙ รายการประเมิน)

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	☐ การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติ ตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันดีงามของสังคม ☐ การตรงต่อเวลา ☐ การใช้เวลาให้แก่งานราชการและผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง ☐ การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียน และผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน ☐ การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ต่อเพื่อนร่วมงาน	☐ การบันทึก/รายงานตนเอง ☐ เกียรติบัตร ☐ บันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
	☐ ให้การช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือ แก่ส่วนรวมอย่างทุ่มเท และเสียสละจนสำเร็จ เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และได้รับการยกย่อง ☐ มีส่วนร่วมอนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย และ สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๒ กิจกรรม ☐ การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ☐ มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการเป็นผู้ละเว้น อบายมุขและสิ่งเสพติด และมีส่วนร่วม ในการรณรงค์และเสริมสร้างผู้อื่นในด้านนี้ อย่างต่อเนื่อง ☐ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้เรียน ☐ การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ จนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ อย่างน้อย ๑ รายการ	
สรุปผลการประเมิน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	ผู้ผ่านการประเมินต้องมี รายการประเมินไม่น้อยกว่า ๗ รายการประเมิน

ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ/กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ครั้งที่ วันที่.....

๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ/กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

☐ ครั้งที่ ๑/..... วันที่.....

☐ ครั้งที่ ๒/..... วันที่.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

สถานศึกษา.....สังกัด.....

ที่	รายการประเมิน	กรรมการ			สรุปผล การประเมิน
		คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	
๑	ด้านวิชาชีพ ๑. การจัดการเรียนรู้ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้				
๒	ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ				

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

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

จุดเด่น

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

จุดที่ควรพัฒนา

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

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบบันทึกการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

☐ ครั้งที่ ๓/..... วันที่.....

☐ ครั้งที่ ๔/..... วันที่.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

สถานศึกษา.....สังกัด.....

ด้านวิชาชีพ

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
๑. การจัดการเรียนรู้ ๑.๑ การวิเคราะห์หลักสูตร การจัดทำ รายวิชา และหน่วยการเรียนรู้ตามมาตรฐาน การเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร	☐ มีการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด ☐ มีการทำรายวิชาหรือคำอธิบายรายวิชา ☐ มีหน่วยการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหาของ หลักสูตร	☐ การสังเกตการสอน ☐ การสัมภาษณ์ สนทนา ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ
๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และส่งเสริม ให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร	☐ มีการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้อง กับรายวิชา ☐ มีหน่วยการเรียนรู้สอดคล้องกับผู้เรียน และบริบทของสถานศึกษา ☐ มีผลวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล	
๑.๓ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนา เต็มศักยภาพการเรียนรู้และทำงานร่วมกัน	☐ มีการจัดการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบ เทคนิค และเน้นกระบวนการ active learning ☐ มีการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐาน การเรียนรู้ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้	
๑.๔ การเลือกและการใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด	☐ มีความสามารถในการเลือกและการใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับ กิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิด	
๑.๕ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมและ สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ เพื่อให้ ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	☐ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับ มาตรฐานการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนา การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	
๑.๖ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและ พัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะ ชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี	☐ มีการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนา ผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และ นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี	
๑.๗ การส่งเสริมการเรียนรู้ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	☐ มีการจัดการเรียนรู้แบบออนไลน์ หรือ การประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
๒. การส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้ ๒.๑ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของ ผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน	☐ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	☐ การสังเกตการสอน ☐ การสัมภาษณ์ สันทนา ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ
๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคลและประสาน ความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา และแก้ปัญหาผู้เรียน	☐ มีการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ผู้เรียนรายบุคคลและประสานความร่วมมือ กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและ แก้ปัญหาผู้เรียน	
๒.๓ การเรียนรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ด้านงาน ๔ ฝ่าย (วิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารงานทั่วไป) การจัดซื้อ จัดจ้าง การเงินและพัสดุบัญชีการเงิน ในโรงเรียน การเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านนโยบาย กฎหมายการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง	☐ การเรียนรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้ด้านงาน ๔ ฝ่าย (วิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารงานทั่วไป) การจัดซื้อจัดจ้างการเงินและพัสดุ บัญชีการเงิน ในโรงเรียน การเขียนหนังสือราชการ ความรู้ด้านนโยบาย กฎหมายการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง	
สรุปผลการประเมิน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	ผู้ผ่านการประเมินต้องมี รายการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน)

ด้านสังคม

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
๑. การเรียนรู้จากกัลยาณมิตร	☐ การเรียนรู้จากกัลยาณมิตร มีรายงานหรือ บันทึกจากการสังเกตการณ์สอน เพื่อนำมา ปรับใช้กับการจัดการเรียนการสอนของตนเอง	☐ การบันทึก/รายงานตนเอง ☐ เกียรติบัตร ☐ อื่น ๆ
๒. การเรียนรู้ร่วมกันเป็นเครือข่าย ทางวิชาชีพ	☐ การเรียนรู้ร่วมกันเป็นเครือข่ายทางวิชาชีพ มีหลักฐานการเรียนรู้ร่วมกันทางเครือข่าย ทางวิชาชีพ ☐ มีการนำมาปรับใช้กับการจัดการเรียน การสอนของตนเอง	
สรุปผลการประเมิน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	ผู้ผ่านการประเมินต้องมี รายการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ รายการประเมิน

ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
๑. การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ	☐ การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติ ตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันดีงามของสังคม ☐ การตรงต่อเวลา ☐ การใช้เวลาให้แก่ทางราชการและผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง ☐ การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียน และผู้รับบริการ เต็มความสามารถ ตามหลักวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ☐ การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ต่อเพื่อนร่วมงาน ☐ ให้การช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือ แก่ส่วนรวมอย่างทุ่มเท และเสียสละจนสำเร็จ เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และได้รับการยกย่อง ☐ มีส่วนร่วมอนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย และ สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๒ กิจกรรม ☐ การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง ☐ มีพฤติกรรมที่แสดงถึงการเป็นผู้ละเว้น อบายมุขและสิ่งเสพติด และมีส่วนร่วม ในการรณรงค์และเสริมสร้างผู้อื่นในด้านนี้ อย่างต่อเนื่อง ☐ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้เรียน ☐ การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ จนได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ อย่างน้อย ๑ รายการ	☐ การบันทึก/รายงานตนเอง ☐ เกียรติบัตร ☐ บันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ
๒. การพัฒนาตนเอง		
๒.๑ การพัฒนาด้านการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	☐ เข้ารับการอบรมและพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาไทย อย่างน้อย ๑ หลักสูตร ☐ เข้ารับการอบรมและพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	☐ การบันทึก/รายงานตนเอง ☐ เกียรติบัตร ☐ บันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ ☐ เอกสาร - บันทึก/การรายงาน - คำสั่ง ☐ อื่น ๆ
๒.๒ การพัฒนาด้านการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	☐ เข้ารับการอบรมและพัฒนาทักษะการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	

การเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและการบันทึก เอกสาร หลักฐาน
๒.๓ การพัฒนาด้านการวางแผน การเงินและวินัยทางการเงิน	☐ เข้ารับการพัฒนาด้านการวางแผนการเงิน และวินัยทางการเงิน	
๒.๔ การดูแลสุขภาพกายและใจ	☐ เข้ารับพัฒนาการดูแลสุขภาพกายและใจ	
สรุปผลการประเมิน	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน	ผู้ผ่านการประเมินต้องมี รายการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๑ รายการประเมิน

ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ/กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบบันทึกข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนา
ครั้งที่วันที่.....

๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ/กรรมการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

☐ ครั้งที่ ๓/..... วันที่.....

☐ ครั้งที่ ๔/..... วันที่.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

สถานศึกษา.....สังกัด.....

ที่	รายการประเมิน	กรรมการ			สรุปผล การประเมิน
		คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	
๑	ด้านวิชาชีพ ๑. การจัดการเรียนรู้ ๒. การส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนรู้				
๒	ด้านสังคม ๑. การเรียนรู้จากกัลยาณมิตร ๒. การเรียนรู้ร่วมกันเป็นเครือข่าย ทางวิชาชีพ				
๓	ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ๑. การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒. การพัฒนาตนเอง				

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

จุดเด่น

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.