

**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ**

 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ กับ ชื่อคุณครู ข้าราชการครูโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นร่วมกัน ระหว่าง โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ กับ ชื่อคุณครู . ข้าราชการครูโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์

 ทั้งสองฝ่ายมีข้อตกลง เพื่อความร่วมมือทางด้านการบริหารงานบุคคล โดยมีเจตนารมณ์ และรายละเอียดดังนี้

**ข้อ ๑ วัตถุประสงค์**

 ๑.๑ เพื่อปฏิบัติตามหนังสือของ กคศ.ว๒๐/๒๕๖๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปโดย โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

 ๑.๒ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

 ๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

 ๑.๓.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ

 ๑.๓.๒ การพัฒนา เสริมสร้าง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

 ๑.๓.๓ การให้รางวัลจูงใจ

 ๑.๓.๔ การให้ออกจากราชการ

 ๑.๓.๕ การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

**ข้อ ๒ แนวทางการดำเนินงานและความร่วมมือ**

 ๒.๑ ข้าพเจ้า ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ ในการรับการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินตนเอง ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

 ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

 ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

 ๒.๒ ข้าพเจ้า ยินดีให้ความร่วมมือกับโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ ในการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารหลักฐาน และอื่น ๆ
ตามองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมี ๒ ตอน คะแนน ๑๐๐ คะแนน เพื่อให้คณะกรรมการได้ประเมิน ดังนี้

 **ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)**

 **๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน**

๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

๑.๒ การจัดการเรียนรู้

 ๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

 ๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอน

รายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์

 ๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

 ๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน

 ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

 ๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาและแหล่งเรียนรู้

๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อ

คุณภาพผู้เรียน

 - ๒ -

 **๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน**

 ๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ

 ๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

 **๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ**

 ๓.๑ การพัฒนาตนเอง

 ๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ

**ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)**

1. มีความชื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน

เพื่อแสวงหาประโยชน์

1. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
2. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ
3. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
4. การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
5. การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชนและสังคม

 หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่ายประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้ง
อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า และเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาข้อตกลงเห็นชอบในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้วให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีผลบังคับใช้ นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมนั้น

 กรณีฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่ง ประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า เพื่อให้อีกฝ่ายหนึ่งพิจารณา โดยให้มีผลเมื่อทั้งสองฝ่ายพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิก ในการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

**ข้อ ๓ การลงนามความร่วมมือ**

 เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริง ในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงนามร่วมกันไว้เป็นหลักฐานในวันที่.........เดือน.......................พ.ศ. ............. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสมเด็จพระนางเจ้า ฯ
โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์

**ข้อ ๔ การลงนามเพื่อรับการประเมิน**

 ○ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) รอบการปฏิบัติงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

 ○ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) รอบการปฏิบัติงาน ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ลงชื่อ...............................................................ผู้รับการประเมิน ลงชื่อ........................................................... ผู้บังคับบัญชา

(........................................................................) (นายวีระชัย ตนานนท์ชัย)

ตำแหน่ง .......................................................... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์

ลงชื่อ..............................................................(พยาน) ลงชื่อ..............................................................(พยาน)

 (นางสาวนันท์ณรัตน์ เรืองรัตน์) (นางอัญชลี พ้นชั่ว)

 หัวหน้างานบุคลากร หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ..............................................................(พยาน) ลงชื่อ..............................................................(พยาน)

 (นางสาวทิพย์วัลย์ นุ่มประเสริฐ) (นางกมลพันธ์ พยัคเกษมโสภณ)

 รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานบุคคล