



แบบประเมินที่ 1  
สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

แบบประเมินคุณลักษณะความเป็นครู

ชื่อนักศึกษา.....สาขา.....  
ชื่อสถานศึกษา.....ระดับชั้น.....  
กลุ่มสาระการเรียนรู้.....  
ชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา.....  
ประเมินครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คำชี้แจง โปรดประเมินโดยการทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมิน (คะแนนเต็ม 60 คะแนน)

เกณฑ์การประเมิน 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

รายการที่ประเมิน	ผลการประเมิน		
	3	2	1
1. เตรียมการสอนอย่างเป็นระบบ จัดทำล่วงหน้า มีความต่อเนื่องสม่ำเสมอ			
2. จัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เป็นระเบียบ เหมาะสมกับการเรียนรู้ ของนักเรียน			
3. เลือกใช้ สร้าง ปรับปรุงนวัตกรรม แสวงหา พัฒนาเทคโนโลยี และสารสนเทศ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี			
4. จัดทำ จัดหา พัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพ จัดเก็บและรักษาสื่อ และแหล่งการเรียนรู้ให้พร้อมใช้เสมอ			
5. ตรวจสอบ/สะท้อนผลการเรียน วิเคราะห์ผู้เรียน / ปัญหา และหาทางแก้ไขได้เหมาะสมตามควรแก่กรณี			
6. มีบันทึกการสะท้อนผลการเรียนและการพัฒนาผู้เรียน และรายงาน ได้อย่างมีระบบ			
7. มีธรรมาศัยไมตรี มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี กับบุคคลในสถานศึกษาและบุคคลทั่วไป			
8. รัก เมตตา ปรารถนาดี เอาใจใส่ดูแล แนะนำ อบรมนักเรียนตามควรแก่กรณี			
9. มาปฏิบัติงานแต่เช้าและกลับหลังเวลา รวมทั้งไม่ขาด ลา มาสาย โดยไม่มีเหตุผลอันควร			
10. มีวินัยในตนเอง พัฒนาตนด้านบุคลิกภาพ วิทยุทัศน์และวิชาชีพ			
11. รับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่และร่วมมือกับบุคลากรในสถานศึกษา ได้อย่างเหมาะสม			
12. ปฏิบัติตนเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร ร่วมกิจกรรม ในฐานะครูคนหนึ่ง ของสถานศึกษา			
13. เข้าร่วม/ จัดสถานการณ์ โครงการ ฯลฯ เพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ แก่ผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม			

รายการที่ประเมิน	ผลการประเมิน		
	3	2	1
14. ติดตาม/ใช้/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาตนและพัฒนางานในหน้าที่เสมอ			
15. เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาวัฒนธรรมไทยและน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิต			
16. ปฏิบัติตนเป็นผู้นำด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมและผลประโยชน์ของส่วนรวม			
17. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข			
18. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ เหมาะสม สะอาดและสุภาพเรียบร้อย			
19. มีบุคลิกภาพ กิริยามารยาทและการแสดงออกอย่างเหมาะสมกับสถานภาพความเป็นครู			
20. ใช้ภาษาเหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล และเป้าหมายของการสื่อสาร			
<b>รวม</b>			
<b>รวมทั้งหมด</b>			

ลงชื่อ.....ผู้บริหารสถานศึกษา  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 (ประทับตราสถานศึกษา)