



ประกาศโรงเรียนชุมชนบึงบา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับกับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในส่วนของการกำหนดระดับ ตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งโดยอนุโลมตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ ๖๒๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้และดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งด้านการกำกับติดตามและการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๔/๖๒๒๓ เรื่อง การเลื่อน เงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ลง วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๐/๒๕๕๔ เรื่อง การขับเคลื่อนการ ปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๔ โดยอนุมัติคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทาง การศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้ หากมีประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้เป็นอันยุติไปดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. รอบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมินปีละรอบตาม ปีงบประมาณดังนี้

-รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป -

-รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมินจำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงานคุณภาพผลงานความรวดเร็วหรือ

ตรง ตามเวลาที่กำหนดหรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรโดยประเมินงานส่วน
คืองาน ตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) งานตามนโยบายของส่วนราชการและงานพิเศษ
ที่ได้รับ มอบหมายที่นอกเหนือจากงานประจำและงานตามนโยบายรายละเอียดของงานที่ให้ไป
ตามข้อตกลง ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะกำหนดในแต่ละรอบการประเมิน

๒.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามก.พ.
กำหนดจำนวน ๓ ด้านและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้ **๑)**
สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ คือ

(๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation)

(๑.๒) การบริการที่ดี(Service Mind)

(๑.๓) การพัฒนาตนเอง (Self- Development)

(๑.๔) การทำงานเป็นทีม (TeamWork)

(๑.๕) จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ(Teacher's Ethics and Integrity)

๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย ๖ สมรรถนะ คือ

(๒.๑) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้(Curriculum and Learning
Management)

(๒.๒) การพัฒนาผู้เรียน (Student Development)

(๒.๓) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)

(๒.๔) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis & Synthesis &
Classroom Research)

(๒.๕) ภาวะผู้นำครู(Teacher Leadership)

(๒.๖) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้
(Relationship & Collaborative for Learning)

โดยตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
เป็น การเฉพาะในแต่ละสายงาน

๓) พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ คือ

(๓.๑) การรักษาวินัย

(๓.๒) การลาภกิจและลาป่วย

(๓.๓) การมาปฏิบัติงาน

(๓.๔) การปฏิบัติหน้าที่เวร

(๓.๕) การเข้าร่วมกิจกรรมวันราชพิธีและวันสำคัญต่างๆ

สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานหัวหน้างานนอกจากให้มีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแล้วให้มี การประเมินสมรรถนะทางการบริหารจำนวน ๖ ด้านเพิ่มเติมคือ

- ๑) สภาวะผู้นำ (Leadership)
- ๒) วิสัยทัศน์ (Visioning)
- ๓) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
- ๕) การควบคุมตนเอง (Self Control)
- ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering)

๓. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะจะใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale (BehaviorayAnchorad Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรมเป็น Scale ในการเทียบประเมินตัวอย่างวิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

๔. ระดับผลการประเมิน

โรงเรียนดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการการประเมิน ๒ รอบ/ปีการศึกษา คือ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน) โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น คะแนน ๙๐ % ขึ้นไป

ระดับดีมาก คะแนน ๘๐-๘๙ %

ระดับดี คะแนน ๗๐-๗๙ %

ระดับพอใช้ คะแนน ๖๐-๖๙ %

ระดับต้องปรับปรุง คะแนน ต่ำกว่า ๖๐ % (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนโดยอนุโลมประกอบกฎก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกรณี ผลการประเมินทั้งองค์กรประกอบได้คะแนนน้อยกว่า๕๐คะแนนผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องปรึกษาหารือ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

๕. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการ

มอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักและค่าเป้าหมายของ งาน
อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๑.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๑.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๑.๓ หัวหน้างาน

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและกับลักษณะงานโดย
ใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goat Cascading Method) เป็นหลักก่อนหรืออาจ
เลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้โดยมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัดและ
แต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐ % และต้องอิง
กับงานที่ ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบใน ๓ ลักษณะคือ

๕.๒.๑ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕.๒.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้นหรือทั้ง ๓ ลักษณะงานก็ได้ขึ้นอยู่กับ
กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๕.๓ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมินเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ใน
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงแผนงานภารกิจแนวนโยบายของสำนักงานเขต พื้นที่
การศึกษารวมถึงสภาวะการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไปให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ประเมินกับผู้รับ การ
ประเมินร่วมกันปรับเปลี่ยนโดยอาจดำเนินการได้ดังนี้

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้เดิมแล้วก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้นโดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจตกลงค่าเป้าหมายการ
ปฏิบัติงานใหม่หรือปรับปรุงให้เหมาะสม

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ยังไม่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด
ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ก็ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและค่าเป้าหมายการ
ปฏิบัติงานร่วมกัน

หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมินการกำหนดตัวชี้วัดและค่า
เป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสมแต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือค่าเป้าหมายดังกล่าวต้อง ไม่
เกิดขึ้นเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลงไว้กับผู้ประเมินได้

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง
แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและเมื่อสิ้นรอบการ
ประเมินผู้ ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ
หรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็น รายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ข้าราชการที่อยู่ในกลุ่ม/หน่วย เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๖ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และ พฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ๕๐

๕.๗ กรณีครูผู้ช่วยบรรจุใหม่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ถึง ๓ เดือน ไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน

๕.๘ กรณีครูผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ ๓ เดือนครึ่ง หรือ ๔๕ วันเป็นต้นไป สามารถเลื่อนเงินเดือนใน ระดับดีเด่นได้

๕.๙ โรงเรียนชุมชนบึงบาจัดสรรกรอบวงเงินเพื่อการเลื่อนเงินเดือนให้บุคลากรในสังกัด

๖. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีจำนวน ๓ แบบได้แก่

๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้นำรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและตำแหน่งครูตามสมรรถนะประจำสายงาน กำหนดมาประยุกต์ใช้ตามแนวทางที่ โรงเรียนชุมชน บึงบาเห็นว่าเหมาะสมโดยให้คงสาระสำคัญของเนื้อความตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดไว้

๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำรูปแบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดมาใช้ดำเนินการหรืออาจปรับใช้ให้เหมาะสมก็ได้

๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมสารปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกสาย งาน และทุกประเภทตำแหน่งโรงเรียนสายน้ำทิพย์ทำรูปแบบสำหรับใช้ในการประเมินให้สอดคล้องกับ มาตรฐานและ แนวทางการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ สพฐ. สพป.ปท.๒ กำหนดโดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๗. การประกาศรายชื่อ

โรงเรียนชุมชนบึงบานำรายชื่อผู้รับการประเมินซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก มา ประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๘. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ

ให้หัวหน้ากลุ่มสาระหัวหน้ากลุ่มงานโดยความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่กำกับดูแลจัด ส่งผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็น ธรรมของ การประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา๕๓แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.๒๕๔๗และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑พิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา๓๐(๒) ประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธานกรรมการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา๓๘ค.(๒) ตามที่
ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควรไม่น้อยกว่า๔คนเป็นคณะกรรมการหัวหน้างานบริหารงานบุคคลเป็น เลขานุการ
และให้ผู้รับผิดชอบงานเดือนเงินเดือนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดเก็บหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานเก็บสำเนาแบบสรุปผลการ ประเมิน
การปฏิบัติราชการแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
หรือสมรรถนะ ของผู้รับการประเมินไว้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมินส่วน
ต้นฉบับให้นำส่งกลุ่ม บริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบการจัดทำเล่ม
รายงานประเมินตนเอง

๑๐. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ประกอบการ
แต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการและการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้นและอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากร
บุคคลในเรื่อง ต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปีรางวัลจูงใจต่าง ๆ

๑๑. การบังคับใช้

หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง
บุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา๓๘ค (๒) ทุกประเภทตั้งแต่วรอบการประเมินวันที่ดูเมษายนถึงวันที่๓๐
กันยายนเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายปิยราช สีบเชื้อวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบึงบา