



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒)

.....
ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับ
กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ในส่วนของการกำหนดระดับตำแหน่งและ
การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งโดยอนุโลม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๑
ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒ เพื่อถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) เป็นไปตามนัยมาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการในการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับระบบเงินเดือนและเกิดประสิทธิผลทั้งด้านการกำกับ
ติดตาม และการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา
เขต ๒ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๔ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
จึงขอประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒)”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ตามประกาศให้ใช้สำหรับการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

/รอบที่ ๑.....

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนของคะแนนร้อยละ ๘๐ ให้ประเมินจาก ปริมาณ ผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือ ความประหยัด หรือ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ประเมินจาก สมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ๕ ด้าน ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกัน ส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินตามเกณฑ์ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ กำหนดแนบท้ายแบบประเมิน

ข้อ ๕ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณีเป็นผู้ประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ และ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม ยกเว้น ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ เป็นผู้ประเมิน

๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ร่วมกับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ และผู้อำนวยการกลุ่ม ประเมิน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ภายในกลุ่ม

/๒. ผู้อำนวยการ...

๓) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ร่วมกับ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ในหน่วยตรวจสอบภายใน

๔) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ในสังกัดสถานศึกษา

๕) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) อื่น ๆ นอกเหนือ (๑)-(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๖ ในแต่ละรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ละระดับมีช่วงคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| ๑) ระดับดีเด่น | คะแนนร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป |
| ๒) ระดับดีมาก | คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙ |
| ๓) ระดับดี | คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙ |
| ๔) ระดับพอใช้ | คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙ |
| ๕) ต้องปรับปรุง | คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ไม่เลื่อนเงินเดือน) |

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ กำหนด ส่วนแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบที่ ก.พ. กำหนด

แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ดังนี้

- ๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - ๒) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ๓) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
- รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๘ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๙ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้จัดเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมิน แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ และแบบประเมินสมรรถนะไว้ที่กลุ่ม/หน่วย เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดเก็บต้นฉบับของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

๑) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ข้าราชการ ทราบโดยทั่วกัน

๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน

แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้เป็นไป ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับ การประเมิน เพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรเริ่มการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม ในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ แจ้ง ผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ใน ระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไป ให้ดียิ่งขึ้น

๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕ จัดส่งต้นฉบับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ตามข้อ ๙ ต่อกลุ่มบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ จะแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน การปฏิบัติราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ค.(๒) ในสังกัด เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติราชการ

/ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการ...

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสมนึก ศิวทอง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

จำนวนสมรรถนะที่จะได้รับการประเมิน การกำหนดน้ำหนักคะแนนและการกำหนดระดับของสมรรถนะ(ค่าคาดหวัง)
 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38ค.(2)
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต..... ลงวันที่พ.ศ. 2553

ประเภทข้าราชการ	สมรรถนะที่จะประเมิน																								
	สมรรถนะหลัก (Core Competencies)										สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competencies)														
	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2.การบริการที่ดี		3.การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		5.การทำงานเป็นทีม		1.สภาวะผู้นำ		2.วิสัยทัศน์		3.การวางกลยุทธ์ภาครัฐ		4.ศักยภาพเพื่อนำ		5.การปรับตัว		6.การควบคุมตนเอง		7.การสื่อสารงานและการมอบหมายงาน		ผลรวมน้ำหนัก
	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	Σ(ค)		
บริหารระดับสูง	8	5	8	5	8	5	8	5	8	5	10	4	10	4	10	4	10	4	10	4	10	4	100		
บริหารระดับต้น	8	5	8	5	8	5	8	5	8	5	10	3	10	3	10	3	10	3	10	3	10	3	100		
ชำนาญการระดับสูง	8	4	8	4	8	4	8	4	8	4	8	2	8	2	8	2	7	2	7	2	7	2	85		
ชำนาญการระดับต้น	8	3	8	3	8	3	8	3	8	3	8	1	8	1	8	2	7	2	7	2	7	2	85		
วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ	8	5	8	5	8	5	8	5	8	5			15	3	15	3	15	3					85		
วิชาการระดับเชี่ยวชาญ	20	4	15	4	15	4	20	4	15	4													85		
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	20	3	15	3	15	3	20	3	15	3													85		
วิชาการระดับชำนาญการ	20	2	15	2	15	2	20	2	15	2													85		
วิชาการระดับปฏิบัติการ	20	1	15	1	15	1	20	1	15	1													85		
ทั่วไประดับอาวุโส	20	2	15	2	15	2	20	2	15	2													85		
ทั่วไประดับชำนาญงาน	20	1	15	1	15	1	20	1	15	1													85		
ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	20	1	15	1	15	1	20	1	15	1													85		

หมายเหตุ :

(ก) หมายถึง น้ำหนัก

(ข) หมายถึง ระดับค่าคาดหวัง

หมายถึง สมรรถนะที่ไม่ต้องประเมิน

ค่าน้ำหนัก (ก) ของสมรรถนะแต่ละด้านสามารถปรับโดยอ่วงน้ำหนักแต่ละด้านให้เหมาะสมได้

จำนวนสมรรถนะที่จะได้รับการประเมิน การกำหนดน้ำหนักคะแนนและการกำหนดระดับของสมรรถนะ(ค่าคาดหวัง)
 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38ค.(2)
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต..... ลงวันที่พ.ศ. 2553

ประเภทข้าราชการ	สมรรถนะที่จะประเมิน (เพิ่มเติม)																		
	สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)																ผลรวมน้ำหนักสมรรถนะประจำสายงาน	ผลรวมน้ำหนักสมรรถนะหลักและบริหาร	ผลรวมน้ำหนักสมรรถนะทั้งหมด
	1.การคิดวิเคราะห์		2.การมองภาพองค์รวม		3.การดำเนินการเชิงรุก		4.สืบเสาะหาข้อมูล		5.การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ		6.ความยืดหยุ่นปรับเปลี่ยน		7.ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ		8.ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม				
	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	รวม	รวม	Σ(ก)
ผู้อำนวยการระดับสูง	5	4	5	4	5	4											15	85	100
ผู้อำนวยการระดับต้น	5	3	5	3	5	3											15	85	100
วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ	5	5	5	5	5	5											15	85	100
วิชาการระดับเชี่ยวชาญ	5	4	5	4	5	4											15	85	100
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	5	3	5	3	5	3											15	85	100
วิชาการระดับชำนาญการ	5	2	5	2	5	2											15	85	100
วิชาการระดับปฏิบัติการ	5	1	5	1	5	1											15	85	100
ทั่วไประดับอาวุโส	5	2	5	2	5	2											15	85	100
ทั่วไประดับชำนาญงาน	5	1	5	1	5	1											15	85	100
ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	5	1	5	1	5	1											15	85	100
ตำแหน่ง/สายงานเฉพาะ																			
สายงานนิติการ	4		3				4		4								15	85	100

หมายเหตุ :

(ก) หมายถึง น้หนัก

(ข) หมายถึง ระดับค่าคาดหวัง



หมายถึง สมรรถนะที่ไม่ต้องประเมิน

ถ้หนัก (ก) ของสมรรถนะแต่ละด้านสามารถปรับโดยถ้หนักถ้ระดับให้เหมาะสมได้

โดยผลรวมระหว่างสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหารและสมรรถนะประจำสายงาน

รวมกันเท่ากับ 100 คะแนน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 1 ตุลาคม..... ถึง 31 มีนาคม.....
 รอบที่ 2 1 เมษายน..... ถึง 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
 ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....
 ระดับตำแหน่ง.....สังกัด.....สพป.สงขลา เขต 2.....

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง รอง ผอ.สพป.สงขลา เขต 2

ชื่อผู้ประเมิน นายปราโมทย์ ส่งสิงห์

ตำแหน่ง ผอ.สพป.สงขลา เขต 2

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 **สรุปผลการประเมิน** ใช้เพื่อกรอกราค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และ
 น้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 : **แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล** ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 **การรับทราบผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 : **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)x(ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		80	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		20	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น คะแนนร้อยละ 90 ขึ้นไป
- ดีมาก คะแนนร้อยละ 80 – 89
- ดี คะแนนร้อยละ 70 – 79
- พอใช้ คะแนนร้อยละ 60 – 69
- ต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน.....
ฐานในการคำนวณ.....
จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน.....
เงินเดือนที่พึงได้รับ.....

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ :
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมิน ไม่ลงนามรับทราบ	ตำแหน่ง :
โดยมี.....เป็นพยาน	ลงชื่อ :
ลงชื่อ :พยาน	ตำแหน่ง :
ตำแหน่ง :	วันที่ :
วันที่ :	

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ :
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
.....	
.....	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ :
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
.....	
.....	

เอกสารแนบท้าย

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน(ผอ.กลุ่ม).....
.....(รอง ผอ.สพป.).....
.....นายปราโมทย์ ส่งสิงห์.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

กิจกรรม ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)%	คะแนนรวม(ค) (ค = กxข)
	1	2	3	4	5			
1.								
2.								
3.								
4.								

Handwritten mark

เอกสารแนบท้าย

กิจกรรม ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)%	คะแนนรวม(ค) (ค = กxข)
	1	2	3	4	5			
5.								
6.								
7.								
รวม							(ข)=100%	(ค)=
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (โดยนำ 20 มาคูณ →								(คx20)=

หมายเหตุ

- ตัวชี้วัดของแต่ละคน ตั้งแต่ 4 – 7 ตัว
- ค่าเป้าหมาย ระดับ 3 คือระดับมาตรฐาน หรือระดับที่ส่วนราชการคาดหวัง
- ค่าเป้าหมาย ระดับ 5 คือระดับที่อยู่เหนือความคาดหมาย ยากที่จะทำได้
- น้ำหนักคะแนน(ข) ขึ้นอยู่กับปริมาณและความยุ่งยากของงาน แต่ไม่ต่ำกว่า 10% และน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ 100

เอกสารแนบท้าย

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน รอบที่ 1 รอบที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (พอ.กลุ่ม).....
.....(รอง พอ.สพป.).....
.....นายปราโมทย์ ส่งสิงห์.....

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข) %	คะแนนรวม (ค) (ค = กxข)	บันทึกการประเมิน โดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณี พื้นที่ไม่พอ ให้บันทึกในเอกสารหน้าหลัง	แนวทางการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						<input type="checkbox"/> ได้มาคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่น ๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา..... <input checked="" type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน)
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2		20			
2. บริการที่ดี	2		15			
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2		15			
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	2		20			
5. การทำงานเป็นทีม	2		15			
สมรรถนะอื่น ๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด						หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากส่วนราชการประสงค์จะประเมินสมรรถนะแต่ละตัว โดยถ่วงน้ำหนัก ก็ให้ระบุน้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัว แต่ส่วนราชการสามารถเลือกที่จะไม่กำหนดให้มี การถ่วงน้ำหนักสมรรถนะก็ได้
1. การคิดวิเคราะห์ (การคิดวิเคราะห์)	2		5(4)			
2. การมองภาพองค์รวม (การมองภาพองค์รวม)	2		5(3)			
3. การดำเนินการเชิงรุก (การสืบเสาะหาข้อมูล)	2		5(4)			
4. (การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน)			(4)			
หมายเหตุ สายงานนิติการ 4 สมรรถนะ ในวงเล็บ()		รวม	(ข)=100%	(ค) =		
แปลงคะแนนรวมข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน(โดยนำ 20 มาคูณ →				(คx20)		

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ

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

สมรรถนะ

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

สมรรถนะ

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

สมรรถนะ

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

เอกสารแนบท้าย

มาตรวัด

เกณฑ์ประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	
ระดับคะแนน (ก)	คำอธิบาย
1 คะแนน	จำเป็นต้องพัฒนาอย่างยิ่ง ไม่สามารถแสดงพฤติกรรมตามที่กำหนด ให้เห็นได้
2 คะแนน	ต้องพัฒนา แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด และเห็นได้ชัดว่ามีพฤติกรรมบางอย่างที่ต้องได้รับการพัฒนา
3 คะแนน	พอใช้ แสดงพฤติกรรมที่คาดหวัง ได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของที่กำหนด แม้จะยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง
4 คะแนน	ดี แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังเกือบทั้งหมด พฤติกรรมดังกล่าวมีความคงเส้นคงวา และไม่มีจุดอ่อนที่เห็นได้ชัด
5 คะแนน	ดีเยี่ยม แสดงพฤติกรรมได้ตามที่คาดหวังทั้งหมด พฤติกรรมดังกล่าวแสดงออกอย่างเด่นชัด จนถือได้เป็นจุดแข็งของผู้รับการประเมิน

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน)

ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)

.....

1. ข้าพเจ้า อายุราชการปี วุฒิ
วิชาเอก

2. ปัจจุบันเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

ตำแหน่งเลขที่ รับเงินเดือนขั้น บาท

3. ในครั้งที่ผ่านมา

ก. ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาภายในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข. กลับจากลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. ในครั้งที่แล้วมาจนถึงปัจจุบัน

ก. () ถูกลงโทษทางวินัย () ไม่ถูกลงโทษทางวินัย

ข. () ถูกฟ้องคดีอาญา () ไม่ถูกฟ้องคดีอาญา

5. สรุปผลการปฏิบัติงานเฉพาะในรอบ 6 เดือน ที่ผ่านมา โดยย่อ (4-7 เรื่อง) ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดในแบบ
ประเมินฯ

เรื่อง

ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ.....

.....
.....

ผลสำเร็จของงาน.....

.....
.....

ขอรับรองว่ารายงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ

(.....)