



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 กลุ่มบริหารงานบุคคล
ที่ ศธ 04024/

วันที่ 23 มีนาคม 2566

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจ/หน่วย

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ได้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566) เป็นต้นไป นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ขอแจ้งให้ทราบดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ได้ยกเลิกประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 และให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2559 ในการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566)
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อใช้ในการประเมินตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ 2 (1 เมษายน 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566) เป็นต้นไป ดังรายละเอียดที่แนบ
3. ให้กลุ่มภารกิจ/หน่วย ดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายคุณวุฒิ อธิป ชุตินธรรากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2
เรื่อง ยกเลิกประกาศ

ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ประกาศ ณ วันที่ 28
กุมภาพันธ์ 2566 ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อบังคับใช้ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ 1
(1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566) นั้น

เนื่องจากประกาศดังกล่าวมีรายละเอียดที่คลาดเคลื่อน จึงยกเลิกประกาศดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2566

(นายเกษม ฐิติอริบ ชุตินธรากร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

ตามที่ ก.ค.ศ.มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาใช้บังคับกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ในส่วนของการกำหนดระดับตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยอนุโลม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552, ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 และ ส่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 นั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อให้สามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับระบบเงินเดือนและเกิดประสิทธิผลทั้งด้านการกำกับติดตามและการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 โดยมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 ได้พิจารณาเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ 1 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
รอบที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

2. องค์กรประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์กรประกอบในการประเมิน จำนวน 2 องค์กรประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ 80 และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ 20 และทั้ง 2 องค์กรประกอบ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

-/2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน...

2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

2.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน 5 ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 กำหนดเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน 5 ด้าน ได้แก่

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 2) บริการที่ดี (Service Mind)
- 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

2.2.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน 4 ด้าน ได้แก่

- 1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- 2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- 3) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- 4) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

3. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale (Behaviorally Anchored Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรม เป็น Scale ในการเทียบประเมิน ตัวอย่างวิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

4. ระดับผลการประเมิน

จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น 5 ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน	90 % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน	80-89 %
ระดับดี	คะแนน	70-79 %
ระดับพอใช้	คะแนน	60-69 %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน	ต่ำกว่า 60 % (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนโดยอนุโลม ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

5.1 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.2 กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้ โดยอาจมีจำนวนระหว่าง 5-7 ตัว และแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 และน้ำหนักของ ทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ 100

5.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

5.4 ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

5.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการที่อยู่ใน กลุ่ม/หน่วย เดียวกัน อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

5.6 ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

6. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน 3 แบบ ได้แก่

6.1 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

6.2 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

6.3 แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

โดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

7. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากแยกเป็นรายกลุ่มในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

8. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ

ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำกับดูแล ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และตัวแทนกลุ่ม/หน่วย เป็นผู้ประเมินเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม สำหรับผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาจะเป็นผู้ประเมิน แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เสนอต่อ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ

มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 พิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

9. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่ม/หน่วย จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จของ งานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่กลุ่ม/หน่วย ที่ผู้รับการประเมินสังกัด อยู่เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

10. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

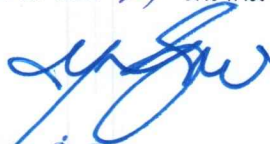
ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

11. การบังคับใช้

หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ทุกประเภท ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ 2 (1 เมษายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566) เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2566



(นายศุภชัย อธิป ชุตินธรรการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๕

จำนวนสมรรถนะที่จะได้รับการประเมิน การกำหนดน้ำหนักคะแนนและการกำหนดระดับของสมรรถนะ(ค่าคาดหวัง)
 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ในแต่ละประเภท
 (แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับศึกษากำแพงเพชร เขต 2 ลงวันที่ มีนาคม พ.ศ. 2566

ประเภทข้าราชการ	สมรรถนะที่จะประเมิน																							
	สมรรถนะหลัก						สมรรถนะที่จะประเมิน (เพิ่มเติม)																	
	1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2.การบริการที่ดี		3.การส่งเสริมวิชาชีพ		4.การเต็มใจในความถูกต้อง		5.การทำงานเป็นทีม		1.การคิดวิเคราะห์		2.การมองภาพองค์รวม		3.การดำเนินการเชิงรุก		4.การตรวจประเมินความ		5.การตรวจประเมินตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ					
	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)		
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	20	3	15	3	15	3	15	3	15	3	15	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3
วิชาการระดับชำนาญการ	20	2	15	2	15	2	15	2	15	2	15	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	2
วิชาการระดับปฏิบัติการ	20	1	15	1	15	1	15	1	15	1	15	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1
ทั่วไประดับอาวุโส	20	2	15	2	15	2	15	2	15	2	15	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	2	5	2
ทั่วไประดับชำนาญงาน	20	1	15	1	15	1	15	1	15	1	15	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1
ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	20	1	15	1	15	1	15	1	15	1	15	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1

หมายเหตุ :

- (ก) หมายถึง นำหนัก
- (ข) หมายถึง ระดับค่าคาดหวัง

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม.....

ประเมินตนเอง ผู้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข) %	รวมคะแนน (ก×ข×20)
	1	2	3	4	5			
รวม							100%	

สมรรถนะ	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	ต้องได้รับการพัฒนา	อยู่ในระดับใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม
	0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่ 3: เตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น 5) คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น 6) ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ระดับที่ 1: ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษา กฎ ระเบียบ 1) ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาด ในสภาพแวดล้อมของการทำงาน 2) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่ถูกต้อง ชัดเจน อย่างเคร่งครัด
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทาน ความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ 3) ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบทุกงาน อย่างละเอียดเพื่อความถูกต้อง
ระดับที่ 3: ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่น ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน 4) ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตนเอง 5) ตรวจสอบความถูกต้องของงานตามขั้นตอนและ กระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่

เมื่อได้คะแนนประเมินสมรรถนะให้นำมาเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่างนี้

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ 60	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป

เมื่อเทียบค่าคะแนนตามตารางแล้วนำคะแนนที่ได้มารอกในตารางข้างล่างนี้

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)%	รวมคะแนน (ค) (ก × ข × 20)	บันทึกการประเมิน (ถ้ามี)
สมรรถนะหลัก					
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			20		
2. การบริการที่ดี			15		
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			15		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			15		
5. การทำงานเป็นทีม			15		
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
1. การคิดวิเคราะห์			5		
2. การมองภาพองค์รวม			5		
3. การดำเนินการเชิงรุก			5		
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน			5		
รวม			100%		

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปรูปการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....

สมรรถนะ

.....

.....



ที่ ศธ ๐๒๖๐/๐๖๖

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
บริเวณศูนย์ราชการ อำเภอเมืองกำแพงเพชร
จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑ และ ๒,
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

ด้วยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙
เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑ ,๒ และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา
มัธยมศึกษา เขต ๔๑ รอบการประเมินรอบที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร จึงส่งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรมย์ พะโยม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
โทร.๐๕๕-๗๐๕-๑๒๓ ต่อ ๑๐๐๓
โทรสาร ๐๕๕-๗๐๕-๑๒๒



ประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

ด้วย ก.ค.ศ.มีมติ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552
ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มาตรฐานและแนวทาง
การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และ
การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552, ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552
และ ต่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 มาใช้โดยอนุโลม ประกอบ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วย
การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2550 สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค.(2) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ในการประชุม
ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กำแพงเพชร เขต 2 และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้
รอบที่ 1 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
รอบที่ 2 เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

2. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ 80 และ
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ 20 และทั้ง 2 องค์ประกอบ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือ
ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

-/พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ...

2.2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน 5 ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2 กำหนดเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน 5 ด้าน ได้แก่

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 2) การบริการที่ดี (Service Mind)
- 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
- 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- 5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

2.2.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน 4 ด้าน ได้แก่

- 1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- 2) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- 3) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- 4) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

3. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale (Behaviorally Anchored Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรม เป็น Scale ในการเทียบประเมิน ตัวอย่างวิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

4. ระดับผลการประเมิน

จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น 5 ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน	90 % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน	80-89 %
ระดับดี	คะแนน	70-79 %
ระดับพอใช้	คะแนน	60-69 %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน	ต่ำกว่า 60 % (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนโดยอนุโลม ประกอบกับ กฎ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

5.1 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.2 กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้ โดยอาจมีจำนวนระหว่าง 4-7 ตัว และแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 และน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ 100

5.3 ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

5.4 ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

5.5 ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการที่อยู่ใน กลุ่ม/หน่วย เดียวกัน อย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

5.6 ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

6. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน 3 แบบ ได้แก่

6.1 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

6.2 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

6.3 แบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

โดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

7. การประกาศรายชื่อ

ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากแยกเป็นรายกลุ่มในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

8. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำกับดูแล ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และตัวแทนกลุ่ม/หน่วย เป็นผู้ประเมินเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม สำหรับผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเป็นผู้ประเมิน แล้วจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณา

เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอให้
ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 พิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เป็นกรรมการ
และให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

9. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่ม/หน่วย จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และหลักฐานแสดงความสำเร็จ
ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่กลุ่ม/หน่วย ที่ผู้รับการประเมิน
สังกัดอยู่เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ
ราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

10. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้
ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
การปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

11. การบังคับใช้

หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค.(2) ทุกประเภท ตั้งแต่รอบการประเมิน รอบที่ 2 (1 เมษายน 2559 - 30 กันยายน 2559)
เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. 2559

(นายรมย์ พะโยม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 ปฏิบัติหน้าที่
ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

จำนวนสมรรถนะที่จะได้รับการประเมิน การกำหนดน้ำหนักคะแนนและการกำหนดระดับของสมรรถนะ(ค่าคาดหวัง)
 ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.2) ในแต่ละประเภท
 (แนบท้ายประกาศคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

ประเภทข้าราชการ	สมรรถนะที่จะประเมิน																			
	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะที่จะประเมิน (เพิ่มเติม)														
	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		2. การบริการที่ดี		3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม		5. การทำงานเป็นทีม		1. การคิดวิเคราะห์		2. การมองภาพองค์รวม		3. การดำเนินการเชิงรุก		4. การตรวจสอบความถูกต้องของงาน		ผลรวมน้ำหนัก	
(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	(ก)	(ข)	
วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	20	3	15	3	15	3	15	3	15	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	100
วิชาการระดับชำนาญการ	20	2	15	2	15	2	15	2	15	2	2	5	2	5	2	5	2	5	2	100
วิชาการระดับปฏิบัติการ	20	1	15	1	15	1	15	1	15	1	1	5	1	5	1	5	1	5	1	100
ทั่วไประดับอาวุโส	20	2	15	2	15	2	15	2	15	2	2	5	2	5	2	5	2	5	2	100
ทั่วไประดับชำนาญงาน	20	1	15	1	15	1	15	1	15	1	1	5	1	5	1	5	1	5	1	100
ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	20	1	15	1	15	1	15	1	15	1	1	5	1	5	1	5	1	5	1	100

หมายเหตุ :

(ก) หมายถึง น้ำหนัก

(ข) หมายถึง ระดับค่าคาดหวัง



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....
ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วน
ที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้แนบท้าย
แบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะโดยให้แนบท้าย
แบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา
ผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน
แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของ
ผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....พยาน</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ลงนาม.....

ประเมินตนเอง ผู้บังคับบัญชา

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข) %	รวมคะแนน (ก×ข×20)
	1	2	3	4	5			
รวม							100%	

สมรรถนะ	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	ต้องได้รับการพัฒนา	อยู่ในระดับใช้งานได้	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับที่ดียเยี่ยม
	0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ระดับที่ 3: เตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น 5) คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น 6) ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือ สร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน						
ระดับที่ 1: ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษา กฎ ระเบียบ 1) ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาด ในสภาพแวดล้อมของการทำงาน 2) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่ถูกต้อง ชัดเจน อย่างเคร่งครัด
ระดับที่ 2: แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทาน ความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ 3) ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบทุกงาน อย่างละเอียดเพื่อความถูกต้อง
ระดับที่ 3: ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่น ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน 4) ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตนเอง 5) ตรวจสอบความถูกต้องของงานตามขั้นตอนและ กระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่

เมื่อได้คะแนนประเมินสมรรถนะให้นำมาเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่างนี้

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ 60	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 ขึ้นไป

เมื่อเทียบค่าคะแนนตามตารางแล้วนำคะแนนที่ได้มารอกในตารางข้างล่างนี้

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)%	รวมคะแนน (ค) (ก × ข × 20)	บันทึกการประเมิน (ถ้ามี)
สมรรถนะหลัก					
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			20		
2. การบริการที่ดี			15		
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			15		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			15		
5. การทำงานเป็นทีม			15		
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
1. การคิดวิเคราะห์			5		
2. การมองภาพองค์รวม			5		
3. การดำเนินการเชิงรุก			5		
4. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน			5		
รวม			100%		

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปรูปการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ

.....
.....

สมรรถนะ

.....
.....

สมรรถนะ

.....
.....

สมรรถนะ

.....
.....

สมรรถนะ

.....
.....

แบบฟอร์มการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล

ผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....กลุ่ม.....

(ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2565 - 30 กันยายน 2565)

ความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์	งาน (กิจกรรมหลัก)	ผลสัมฤทธิ์หลัก (KRAs)	ตัวชี้วัด (KPI)	ค่าเป้าหมาย					น้ำหนัก	
				1	2	3	4	5		

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ.....ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกลุ่ม

ลงชื่อ.....รอง ผอ.สพท.ที่กำกับดูแล

ลงชื่อ.....ผอ.สพป.กำแพงเพชร เขต 2