



## ประกาศโรงเรียนวังกะอาม

### เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้บังคับกับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ค. (๒) ในส่วนของการกำหนดระดับ ตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งโดยอนุโลมตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ ๖๒๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัตินั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั้งด้านการกำกับติดตามและการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ศธ ๐๔๐๐๔/๖๒๒๑ เรื่องการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๔ เรื่องการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ โดยอนุมัติ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออก ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้หากมีประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาใด ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้เป็นอันยุติไปดังนี้

#### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

##### ๑. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณดังนี้

- รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปี ถัดไป
- รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของ ปี

เดียวกัน

##### ๒. องค์กรประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์กรประกอบในการประเมินจำนวน ๒ องค์กรประกอบคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ให้พิจารณา

ประเมินดังนี้

เวลาที่กำหนดหรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรโดยประเมินงาน ๓ ส่วน คืองานตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) งานตามนโยบายของส่วนราชการและงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจาก

งานประจำและงานตามนโยบายรายละเอียดของงานที่ให้ เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะกำหนดในแต่ละรอบการประเมิน

**๒.๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ** ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตาม ก.พ. กำหนดจำนวน๔ ด้านและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑) สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน๔ ด้านได้แก่**

- (๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (๑.๒) บริการที่ดี (Service Mind)
- (๑.๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- (๑.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- (๑.๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

**๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** จำนวน๓ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภทตำแหน่ง และ สายงาน) ได้แก่

- (๒.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical)
- (๒.๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- (๒.๓) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
- (๒.๔) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information)
- (๒.๕) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
- (๒.๖) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- (๒.๗) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
- (๒.๘) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

โดยตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นการเฉพาะในแต่ละสายงาน

**๓) พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ คือ**

- (๓.๑) การรักษาวินัย
- (๓.๒) การลาพักและลาป่วย (๓.๓) การมาปฏิบัติงาน (๓.๔) การปฏิบัติหน้าที่เเวร
- (๓.๕) การเข้าร่วมกิจกรรมวันราชพิธีและวันสำคัญต่างๆ

สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างานนอกจากให้มีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จากสมรรถนะที่จาเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ แล้วให้มีการประเมินสมรรถนะทางการบริหารจำนวน ๖ ด้านเพิ่มเติมคือ

- ๑) สภาวะผู้นำ (Leadership)
- ๒) วิสัยทัศน์ (Visioning)
- ๓) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

๔) การควบคุมตนเอง (Self Control)

๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering)

### ๓. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะจะใช้มาตรฐานแบบ BAR Scale (BehaviorayAnchorad Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรมเป็น Scale ในการเทียบ ประเมินตัวอย่างวิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

### ๔. ระดับผลการประเมิน

จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นระดับและกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน	๙๐ % ขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน	๘๐-๘๙ %
ระดับดี	คะแนน	๗๐-๗๙ %
ระดับพอใช้	คะแนน	๖๐-๖๙ %
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน	ต่ำกว่า ๖๐ % (ไม่ได้เลื่อน)

ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนโดยอนุโลมประกอบกฎ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ กรณีผลการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ คะแนน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องปรึกษาหารือ เพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

### ๕. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการ มอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักและค่าเป้าหมายของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๑.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๑.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๑.๓ หัวหน้างาน

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและกับลักษณะงานโดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goat Cascading Method) เป็นหลักก่อนหรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้โดยมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัดและแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐% และมีน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐% และต้องอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบใน ๓ ลักษณะคือ

๕.๒.๑ งานตามคาร์บรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๕.๒.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้นหรือทั้ง ๓ ลักษณะงานก็ได้ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๕.๓ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมินเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงแผนงานภารกิจแนวนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษารวมถึงสภาวะการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไปให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ประเมินกับผู้รับการ ประเมินร่วมกันปรับเปลี่ยนโดยอาจดำเนินการได้ดังนี้

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ เดิมแล้วก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้นโดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจตกลงค่าเป้าหมายการ ปฏิบัติงานใหม่หรือปรับปรุง ให้เหมาะสม กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ยังไม่ได้มีการกำหนด ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ก็ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและค่า เป้าหมายการ ปฏิบัติงานร่วมกัน หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมินการกำหนดตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสมแต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือค่าเป้าหมายดังกล่าวต้องไม่ เกิดขึ้นเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลงไว้กับผู้ประเมินได้

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ข้าราชการที่อยู่ในกลุ่ม/หน่วย เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๖ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และ พฤติกรรมการการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕.๗ โรงเรียนวังกะอามจัดสรรกรอบวงเงินเพื่อการเลื่อนเงินเดือนให้บุคลากรในสังกัดแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

๕.๗.๑ หัวหน้างาน ๔ ฝ่าย ๕.๗.๒ หัวหน้าช่วงชั้น ๕.๗.๓ ข้าราชการครู

๕.๗.๔ เจ้าหน้าที่

**๖. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่**

๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หารูปแบบที่ ก.พ. กำหนดมาประยุกต์ใช้ตาม แนวทางที่โรงเรียนวังกะอาม เห็นว่าเหมาะสมโดยให้คงสาระสำคัญของเนื้อความตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดไว้

๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้หารูปแบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน กำหนดมาใช้ดำเนินการหรืออาจปรับแก้ไขให้เหมาะสมก็ได้

๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกสายงาน และทุกประเภทตำแหน่งโรงเรียนวังกะอามารูปแบบสำหรับแก้ไขในการประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐาน และแนวทางการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด โดยมี รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

#### ๗. การประกาศรายชื่อ

โรงเรียนวังกะอามารายชื่อผู้รับการประเมินซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติ ราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

#### ๘. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้หัวหน้าช่วงชั้น หัวหน้ากลุ่มงานโดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียนที่กำกับดูแลจัดส่งผลการปฏิบัติราชการซึ่งหาหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๑ พิจารณาส่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธาน กรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คนเป็นคณะกรรมการหัวหน้างานบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ และให้ผู้รับผิดชอบงานเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดเก็บหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานเก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมิน การปฏิบัติราชการแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมินไว้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมินส่วนต้นฉบับให้นำส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

#### ๑๐. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ประกอบการแต่งตั้งการเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการว่าด้วยการนั้นและอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

#### ๑๑. การบังคับใช้

หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนั้นให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง บุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ทุกประเภทตั้งแต่วรอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนเป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(นางธณัฏฐ์ คำยง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวังกะอาม