



## ประกาศโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตามที่ ก.ค.ศ.มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้บังคับ กับ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในส่วน  
ของการกำหนดระดับตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยอนุโลม ตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ และ  
ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งด้านการกำกับ ติดตามและการเสริมสร้างประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติราชการ ประกอบกับหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว ๒๒๑  
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่นตาม  
มาตรา ๓๘ ค.(๒) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๐/๒๕๕๔  
เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔  
โดยอนุมัติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘  
กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้ หากมีประกาศ  
อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาใด ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้เป็นอันยุติไป ดังนี้

### หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

#### ๑. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้  
รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม  
รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

#### ๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

**๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยประเมินงาน ๓ ส่วน คือ งานตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) งานตามนโยบายของส่วนราชการ และงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานประจำและงานตามนโยบาย รายละเอียดของงานที่ให้ไปเป็นไปตามข้อตกลงของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะกำหนดในแต่ละรอบการประเมิน

**๒.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ** ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตาม ก.พ.กำหนด จำนวน ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑) สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนด** จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

(๑.๒) บริการที่ดี (Service Mind)

(๑.๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)

(๑.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)

(๑.๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

**๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** จำนวน ๓ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภท ตำแหน่งและสายงาน) ได้แก่

(๒.๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical)

(๒.๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

(๒.๓) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

(๒.๔) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information)

(๒.๕) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

(๒.๖) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

(๒.๗) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

(๒.๘) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

โดย ตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นการเฉพาะในแต่ละสายงาน

**๓) พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ** คือ

(๓.๑) การรักษาวินัย

- (๓.๒) การลาภกิจและลาป่วย
- (๓.๓) การมาปฏิบัติงาน
- (๓.๔) การปฏิบัติหน้าที่เวร
- (๓.๕) การเข้าร่วมกิจกรรมวันราชพิธีและวันสำคัญต่าง ๆ

สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน นอกจากให้มีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแล้วให้มีการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๖ ด้าน เพิ่มเติม คือ

- 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

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale (Behavior Anchor Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรมเป็น Scale ในการเทียบประเมินตัวอย่างวิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

### ๔. ระดับผลการประเมิน

จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

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

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน โดยอนุโลม ประกอบ กฎ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และกรณีผลการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบได้คะแนน น้อยกว่า ๖๐ คะแนน ผู้ประเมินและผู้รับ การประเมิน จะต้องปรึกษาหารือเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

## ๕. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักและค่าเป้าหมายของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๑.๑ ผู้อำนวยการ

๕.๑.๒ รองผู้อำนวยการ

๕.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้างาน

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม และกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goat Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้โดยมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด และแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐% และมีน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐% และต้องอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบใน ๓ ลักษณะ คือ

๕.๒.๑ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕.๒.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือทั้ง ๓ ลักษณะ งานก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๕.๓ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมิน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงแผนงาน ภารกิจ แนวนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสถานการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไป ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันปรับเปลี่ยนโดยอาจดำเนินการได้ดังนี้

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานไว้เดิมแล้วก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้น โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจตกลง ค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานใหม่หรือปรับปรุงให้เหมาะสม

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ยังไม่ได้มีการ กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ ก็ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานร่วมกัน

หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสม แต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือค่าเป้าหมายดังกล่าว

ต้องไม่เกิดขึ้นเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามที่ตกลงไว้กับผู้ประเมินได้

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการ ปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และ เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ข้าราชการที่อยู่ใน กลุ่ม/หน่วยเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๖ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๕.๗ โรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ จัดสรรกรอบวงเงิน เพื่อการเลื่อนเงินเดือนให้บุคลากรในสังกัด แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

๕.๗.๑ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน

๕.๗.๒ หัวหน้าสาระ

๕.๗.๓ บุคลากรครู

๕.๗.๔ เจ้าหน้าที่

๖. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๖.๑ แบบสรุปรการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้นำรูปแบบที่ ก.พ.กำหนดมาประยุกต์ใช้ ตามแนวทางที่โรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ เห็นว่าเหมาะสมโดยให้คงสาระสำคัญของเนื้อความตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดไว้

๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำรูปแบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขึ้นพื้นฐานกำหนดมาใช้ดำเนินการ หรืออาจปรับใช้ให้เหมาะสมก็ได้

๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมสารปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกสายงานและทุกประเภทตำแหน่ง โรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ ทำรูปแบบสำหรับใช้ในการ ประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง ตามที่ ก.พ.กำหนด โดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

## ๗. การประกาศรายชื่อ

โรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ นำรายชื่อผู้รับการประเมินซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ใน ระดับดีเด่นและดีมาก มาประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้าง แรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

## ๘. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้หัวหน้ากลุ่มสาระ หัวหน้ากลุ่มงาน โดยความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการโรงเรียน ที่กำกับดูแล จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความ เป็นธรรมของการประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธาน กรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ และให้ผู้รับผิดชอบงานเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

## ๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่ม/หน่วย/ส่วน ที่เป็นต้นสังกัดของผู้รับการประเมิน จัดเก็บหลักฐานแสดงความสำเร็จ ของงาน เก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบ ประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่กลุ่ม/หน่วย/ส่วน เป็นเวลา อย่างน้อย สองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้นำส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือ จัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

## ๑๐. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ไปใช้ ประกอบการ แต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการ ปฏิบัติ ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการ บริหาร ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

## ๑๑. การบังคับใช้

หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ทุกประเภท ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙  
ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายรักไทย ธนวุฒิกุล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ

## ภาคผนวก

รายละเอียดแนบทำประกาศโรงเรียนอนุบาลสามเสน สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์

ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง ..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

### ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถะ)		๒๐ %	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี) .....			
รวม		๑๐๐ %	

### ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น     ดีมาก     ดี     พอใช้     ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....



**ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

.....



รายละเอียดแบบทำประกาศโรงเรียนอนุบาลสามเสน สำนักงานสภากินแบ่งรัฐบาลอุปถัมภ์

ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง ..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐ %	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๒๐ %	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี) .....			
รวม		๑๐๐ %	

ระดับผลการประเมิน

ดีเด่น  ดีมาก  ดี  พอใช้  ต้องปรับปรุง

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

**ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

**ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้



โครงการ	โครงการพัฒนาครู บุคลากรของสถานศึกษา สู่ครูมืออาชีพในศตวรรษที่ ๒๑
แผนงาน	บุคลากร
สนองยุทธศาสตร์ สพฐ. ที่ ๓	การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองยุทธศาสตร์ สพ.กท.ที่ ๓	การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
สนองยุทธศาสตร์ โรงเรียน ที่ ๒	การพัฒนาครูสู่มืออาชีพ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวอติภา เกษมวัฒนาและ นางสาวฉวีวรรณ ประกอบเสียง
ระยะเวลาดำเนินการ	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

## ๑. หลักการและเหตุผล

จากแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ เป้าหมายที่ ๕ ระบบการบริหารบุคคลของครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเป็นธรรม สร้างขวัญและกำลังใจ และส่งเสริมให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มตามศักยภาพ สาครู่มืออาชีพในศตวรรษที่ ๒๑ จากความสำคัญดังกล่าวเป็นเหตุให้โรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาครู บุคลากรของสถานศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาครู บุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ ก้าวทันโลก นำความรู้ความสามารถไปประยุกต์ใช้การจัดกิจกรรม จัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ก้าวหน้าทันกับโลกปัจจุบัน ตลอดจนให้ความเป็นธรรมกับครู และบุคลากรของสถานศึกษา สร้างขวัญและกำลังใจ ส่งเสริมให้ครู และบุคลากรของสถานศึกษาปฏิบัติงานให้เต็มศักยภาพต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ครูและบุคลากรเกิดความตระหนัก มีวิสัยทัศน์ สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในทางที่ดี เพื่อก้าวเข้าสู่ครูมืออาชีพสู่ศตวรรษที่ ๒๑

๒.๒ เพื่อให้ครูและบุคลากรพัฒนาความรู้ แนวคิด นำประสบการณ์จากการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน มาพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรของสถานศึกษา

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เชิงปริมาณ

ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสถานศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาตนเองพัฒนางานอย่างรอบด้าน

### ๓.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสถานศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาตนเองพัฒนางานอย่างรอบด้าน

## ๔. ตัวชี้วัด

๔.๑ ร้อยละของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรของสถานศึกษาทุกคน ได้รับการพัฒนาตนเองพัฒนา  
งานอย่างรอบด้าน

#### ๕. กิจกรรมและการดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน ของครูและบุคลากรภายในและภายนอก สถานศึกษา	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร และคณะ บุคลากร
๒	การอบรมจิตวิทยาการเรียนการสอน	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร หัวหน้างานแนะแนว หัวหน้างานบุคลากร หัวหน้างานวิชาการ รองหัวหน้างานวิชาการ
๓	การอบรมการใช้คอมพิวเตอร์	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร หัวหน้างานวิชาการ รองหัวหน้างานวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระต่าง ๆ
๔	อบรมการใช้ภาษาอังกฤษ	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร หัวหน้างานวิชาการ รองหัวหน้างานวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระต่าง ๆ
๕	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสถานศึกษา	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓	คณะผู้บริหาร หัวหน้างานวิชาการ รองหัวหน้างานวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระต่าง ๆ

๖. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนอนุบาลสามแสนฯ

๗. งบประมาณ จำนวน บาท  
 - เงินงบประมาณ จำนวน บาท  
 - เงินนอกงบประมาณ จำนวน - บาท

ที่	รายการ	งบประมาณ			รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
๑	การประชุม อบรม สัมมนาและศึกษาดูงานของครูและบุคลากรภายในและภายนอกสถานศึกษา				
๒	การอบรมจิตวิทยาการเรียนการสอน				
๓	การอบรมการใช้คอมพิวเตอร์				
๔	อบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร				
๕	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสถานศึกษา				
	<b>รวม</b>				


#### ๘. การประเมินผล


ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
๑	ครูและบุคลากรเกิดความตระหนักมีวิสัยทัศน์ สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในทางที่ดี เพื่อก้าวสู่การพัฒนาครูและบุคลากรมืออาชีพในศตวรรษที่ ๒๑	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	แบบประเมินผล การปฏิบัติงาน
๒	ครูและบุคลากรพัฒนาความรู้แนวคิด นำประสบการณ์จากการอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานมาพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น	การสังเกต การสัมภาษณ์	แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์
๓	ครูและบุคลากรของสถานศึกษาในโรงเรียนอนุบาลสามเสนฯ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน	การสังเกต การประเมินผลงาน	แบบสังเกต การประเมินผลงาน


#### ๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และ บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง พัฒนางานอย่างรอบด้าน



ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ  
(นางสาวอติกา เกษมวัฒนา)  
ครูโรงเรียนอนุบาลสามเสน  
(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุบลรัตน์)

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายกิตติศักดิ์ กาญจนครุฑ)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลสามเสน  
(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุบลรัตน์)

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายรักไทย ชนวุฒิกุล)  
ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลสามเสน  
(สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลอุบลรัตน์)