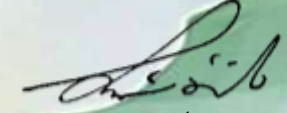


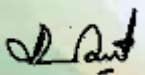



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย สตูล
ที่ 120/2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย สตูล

(ลงชื่อ) 
(นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ

(ลงชื่อ) 
(นายธรรมศักดิ์ ปานยั้ง)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป

(ลงชื่อ) 
(นางนิติมา มณีวิทย์)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ
และฝ่ายบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ) 
(นายสมพร ทิศเมือง)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

(ลงชื่อ) 
(นายจักรี วัฒนนะ)
ผู้อำนวยการโรงเรียน



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล
ที่ 120/2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล

เพื่อให้การดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดโดย ก.ค.ศ. (ส่งพร้อม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 23 ลงวันที่ 3 กันยายน 2564) โดยอาศัยอำนาจ ตามมาตรา 72 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณา ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ
2. การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
3. การให้รางวัลจูงใจอื่นๆ
4. การให้ออกจากราชการ
5. การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรอบคอบ และเที่ยงธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------|
| 1.1 นายจักรี วัฒนะ | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นายสมพร ทิศเมือง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 นายธรรมศักดิ์ ปานยั้ง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| 1.4 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 1.5 นางนิติมา มณีวิทย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.6 นางสาวเพลินจิต กิตติยงวิวัฒน์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

1. ให้คำปรึกษาแนะนำในการประเมินตามแบบประเมินทุกตอน
2. นิเทศ กำกับ ติดตาม การประเมิน ให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและเที่ยงธรรม
3. ตรวจสอบผลการประเมิน โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนตามระดับคุณภาพเป็น 5 ระดับ คือ

A B C D E

- | | | |
|---|----------------|----------------------------|
| A | หมายถึง ดีเด่น | ได้คะแนน ร้อยละ 90 ขึ้นไป |
| B | หมายถึง ดีมาก | ได้คะแนน ร้อยละ 80 – 89.99 |
| C | หมายถึง ดี | ได้คะแนน ร้อยละ 70 – 79.99 |

- D หมายถึง พอใช้ ได้คะแนน ร้อยละ 60 – 69.99
E หมายถึง ปรับปรุง ได้คะแนน ร้อยละ 0 – 59.99

- ตรวจสอบผลการประเมินตามรอบปีงบประมาณ คือ
ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป
ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน
- พิจารณาประเมินเพิ่มเติม โดยยึดหลักคุณธรรม
- จัดลำดับผลการประเมินครั้งที่ 1 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่มีผลการประเมินดีเด่น (90 – 100 %) ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (60 – 89 %) ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) ไว้ให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
- จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีผลการประเมินดีเด่นและผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ ไว้เพื่อการประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2
- นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดแผนการพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดียิ่งขึ้น เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง
- วางระบบการจัดเก็บผลการประเมินเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์
- อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการประเมินตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียน

- องค์ประกอบที่ 1 การประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง คະแนนรวม 80 คะแนน ร้อยละ 80
- องค์ประกอบที่ 2 การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา คະแนนรวม 10 คะแนน ร้อยละ 10
- องค์ประกอบที่ 3 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คະแนนรวม 10 คะแนน ร้อยละ 10
คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ผู้ประเมิน

- 2.1 นายจักรี วัฒนนะ ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ
- 2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก กรรมการ
- 2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก กรรมการ

3. คณะกรรมการประเมินตำแหน่งผู้สอน (ข้าราชการครู)

- องค์ประกอบที่ 1 ตอนที่ 1 ความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง คະแนนรวม 60 คะแนน ร้อยละ 60
- ตอนที่ 2 ความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทาย คະแนนรวม 20 คะแนน ร้อยละ 20
- รวมคะแนน 80 คะแนน ร้อยละ 80

ผู้ประเมิน

- 3.1 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ ประธานกรรมการ
- 3.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ กรรมการ
- 3.3 นางยินดี ชุนวล ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ กรรมการและเลขานุการ

4. คณะกรรมการประเมินตำแหน่งผู้สอน (พนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง)

- องค์ประกอบที่ 1 ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน คະแนนรวม 80 คะแนน ร้อยละ 80
- รวมคะแนน 80 คะแนน ร้อยละ 80

ผู้ประเมิน

- 4.1 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ ประธานกรรมการ
- 4.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ กรรมการ
- 4.3 นางยินดี ชุนวล ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ กรรมการและเลขานุการ

5. คณะกรรมการประเมินตำแหน่งผู้สอน (ข้าราชการครู พนักงานราชการ และครูอัตราจ้าง)

องค์ประกอบที่ 2 การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา	คะแนนรวม 10 คะแนน ร้อยละ 10
องค์ประกอบที่ 3 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	คะแนนรวม 10 คะแนน ร้อยละ 10

รวม คะแนน 20 ร้อยละ 20

ผู้ประเมิน

5.1 นายสมพร ทิศเมือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน	ประธานกรรมการ
5.2 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
5.3 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
5.4 นางนิตติมา มณีวิทย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

6. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : ลูกจ้างประจำ (นายบีติน ตาเดอิน)

ตอนที่ 1 ด้านผลงาน	คะแนนเต็ม 80 คะแนน ร้อยละ 80
ตอนที่ 2 ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 20 คะแนน ร้อยละ 20

ผู้ประเมิน

6.1 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
6.2 นางนิตติมา มณีวิทย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการ
6.3 นางยินดี ชูวอล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

7. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : ครูหอพัก

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60
------------------------------------	-------------------------------

ผู้ประเมิน

7.1 นายสมพร ทิศเมือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน	ประธานกรรมการ
7.2 นางทิพวรรณ ังดิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน	รองประธานกรรมการ
7.3 นางสาวปาริชาติตะดา เส้นสมเอียด	หัวหน้างานหอพัก/ผู้แทนครู	กรรมการและเลขานุการ

8. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่พัสดุ,เจ้าหน้าที่บัญชี,เจ้าหน้าที่ธุรการ

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60
------------------------------------	-------------------------------

ผู้ประเมิน

8.1 นางนิตติมา มณีวิทย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
8.2 นางนิตาชล เอียดดี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
8.3 นางสาววันพัสดร์ แซ่งศรีสง	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

9. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60
------------------------------------	-------------------------------

ผู้ประเมิน

9.1 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
9.2 นางยินดี ชูวอล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
9.3 นายสุลตรณีย์ หลั่งเกต	หัวหน้างานวิทยบริการ	กรรมการและเลขานุการ

10. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่สารบรรณ

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

10.1 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
10.2 นายวินัส หมดโคไซะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
10.3 นางสาวจิระนันต์ สุวรรณวิหค ครู		กรรมการและเลขานุการ

11. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

11.1 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
11.2 นายวินัส หมดโคไซะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
11.3 นายสมศักดิ์ ล่ำดี	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

12. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : นักการภารโรง

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

12.1 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
12.2 นายพรชัย ติอราแม	หัวหน้างานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	รองประธานกรรมการ
12.3 นายตาริก หลงจิ	รองหัวหน้างานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ

13. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : นักการภารโรง ประจำหอพัก

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

13.1 นายสมพร ทิศเมือง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน	ประธานกรรมการ
13.2 นายชูชีพี ห่าไส๊ะ	ครูหอพักอาดัง	กรรมการ
13.3 นายสัลมาน เส้นดิระ	ครูหอพักกล้วยไม้	กรรมการ
13.4 นายอับดุลรอฮีม อาหลัง	ครูหอพักเกตรา	กรรมการ
13.5 นางสาวสุนีย์ ทิพนณี	ครูหอพักธารปลิว	กรรมการ
13.6 นางสาวโยทะกา บูเก็ม	ครูหอพักปาหนัน	กรรมการ
13.7 นางสาวสุธินา หลงจิ	ครูหอพักกล้วยไม้	กรรมการ
13.8 นางสาวชนัญญากานต์ เมืองเขียว	ครูหอพักธาราสวรรค์	กรรมการ
13.9 นางสาวปาริชาติ นะดา เส้นสมเอียด	หัวหน้างานหอพัก	กรรมการและเลขานุการ

14. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : พนักงานซักรีด

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

14.1 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	ประธานกรรมการ
14.2 นายวินัส หมดโคไซะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
14.3 นายกิตตินันท์ ท่าชะมวง	หัวหน้างานซักรีด	กรรมการและเลขานุการ

15. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่ทะเบียน วัดผลและประเมินผล

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คะแนนเต็ม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

15.1 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
15.2 นางยินดี ชุนวล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
15.3 นายพิศาล มรรคาเขต	หัวหน้างานทะเบียน วัดผลและประเมินผล	กรรมการและเลขานุการ

16. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่รับนักเรียน

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คະแนนเต็ม 300 คະแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

- | | | |
|------------------------------|---|---------------------|
| 16.1 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| 16.2 นางยินดี ชุนวล | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 16.3 นางคณินันต์ย์ ไชยมณี | หัวหน้างานรับนักเรียน | กรรมการและเลขานุการ |

17. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ไฟฟ้า

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คະแนนเต็ม 300 คະแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

- | | | |
|----------------------------|---|---------------------|
| 17.1 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| 17.2 นายพรชัย ตือราแม | หัวหน้างานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม | รองประธานกรรมการ |
| 17.3 นายตาริค หลงจิ | รองหัวหน้างานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม | กรรมการและเลขานุการ |

18. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คະแนนเต็ม 300 คະแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|
| 18.1 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| 18.2 นายวณัส หมาดโซ๊ะ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| 18.3 นางสาวมาซีเต๊ะ จงรักษ์ | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |

19. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : พนักงานขับรถยนต์

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คະแนนเต็ม 300 คະแนน ร้อยละ 60

ผู้ประเมิน

- | | | |
|--------------------------|--|---------------------|
| 19.1 นางนิตติมา มณีวิทย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| 19.2 นางนิตาชล เอียดดี | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ | กรรมการ |
| 19.3 นายตาริค หลงจิ | หัวหน้างานยานพาหนะ | กรรมการและเลขานุการ |

20. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่งบุคลากร : พนักงานราชการ,เจ้าหน้าที่

ตอนที่ 2 การประเมินความประพฤติในการรักษาวินัย คະแนนเต็ม 50 คະแนน ร้อยละ 10

ตอนที่ 3 การประเมินคุณธรรม จริยธรรม คະแนนเต็ม 50 คະแนน ร้อยละ 10

ตอนที่ 4 การประเมินจรรยาบรรณวิชาชีพ คະแนนเต็ม 100 คະแนน ร้อยละ 20

ผู้ประเมิน

- | | | |
|------------------------------|--|---------------------|
| 20.1 นายสมพร ทิศเมือง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน | ประธานกรรมการ |
| 20.2 นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| 20.3 นายพิทักษ์พล อินมณเฑียร | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 20.4 นางนิตติมา มณีวิทย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงบประมาณ และฝ่ายบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ และเที่ยงธรรม
มอบหมายให้ นางนิติมา มณีวิทย์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานบุคคล นางสาวเพลินจิต กิตติยงวิวัฒน์
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานบุคคล รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมข้อมูลและประมวลผลการประเมิน
รายบุคคลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2569



(นายจักรี วัฒนนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย สตูล

แบบประเมินและวิธีการประเมิน สำหรับ

- ผู้บริหาร
- ข้าราชการครู
- พนักงานราชการ(ครู)
- ครูจ้างสอน



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกสังกัด)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้ขอรับการประเมิน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... เงินเดือน.....บาท

สถานศึกษา.....สังกัด.....

สอนระดับชั้น.....วิชา.....

ชั่วโมงการสอน.....ชั่วโมง/สัปดาห์ .

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย

๑) ลาป่วย จำนวน ครั้งวัน ๒) ลากิจ จำนวน ครั้งวัน

๓) ลาอื่น ๆ (โปรดระบุ) จำนวน ครั้งวัน

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานงานนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และองค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๑ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ โดยนำคะแนนจากสรุปคะแนนรวมแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๒ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๒ โดยนำคะแนนจากระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๓ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๓ โดยนำคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับรองการประเมินตนเอง และผู้บังคับบัญชาประเมินและลงความเห็นของการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง	๘๐		
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา	๑๐		
องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมิน

๓.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

๓.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว

.....

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ : พยาน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง
ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม))

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน))

ตอนที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)

คำชี้แจง การประเมินองค์ประกอบที่ ๑ ตอนที่ ๑ คะแนนรวม ๖๐ คะแนน มีด้วยกัน ๕ ด้าน ๑๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านที่ ๑ ด้านการบริหาร วิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ๖ ตัวชี้วัด ด้านที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา ๓ ตัวชี้วัด ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง เชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม ๒ ตัวชี้วัด ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย ๒ ตัวชี้วัด และด้านที่ ๕ ด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ ๒ ตัวชี้วัด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับ และให้ใส่คะแนนในช่องคะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๑ คะแนน

๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๒ คะแนน

๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๓ คะแนน

๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๔ คะแนน

โดยให้นำคะแนนรวมมาเป็นคะแนนระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่งที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

การปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา							
		ระดับ				ระดับ							
		๑	๒	๓	๔	คะแนน	๑	๒	๓	๔	คะแนน		
๑. ด้านการบริหารวิชาการ และความเป็นผู้นำทางวิชาการ ๑.๑ การวางแผนพัฒนา มาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน	มีการริเริ่ม พัฒนา มาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยมีแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ ครอบคลุมภารกิจหลักของสถานศึกษา มีการประเมิน ความต้องการจำเป็นของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีกระบวนการที่ถูกต้อง และผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ในการพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เรียน และมีการดำเนินการตามแผน												
๑.๒ การจัดทำและพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา	หลักสูตรสถานศึกษา มีความทันสมัย สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น โดยมีผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมในการริเริ่ม พัฒนา และจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา มีองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วน คือ มีวิสัยทัศน์มุ่งหมาย คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ โครงสร้าง เวลาเรียน คำอธิบายรายวิชา แนวดำเนินการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเรียนรู้ มีการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปปฏิบัติจริง ในการจัดการเรียนรู้ มีการนิเทศ ติดตาม การใช้หลักสูตร มีการนำผลการนิเทศ ติดตาม และการประเมินผล การใช้หลักสูตรมาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา												

การปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา			
		ระดับ		คะแนน		ระดับ		คะแนน	
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๕.๒ การนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา	มีการนำความรู้ ทักษะ และนวัตกรรมที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษา มีการปฏิบัติงานจริง มีการติดตามประเมินผล และมีรายงานผลการใช้นวัตกรรม การบริหาร และนำผลไปปรับปรุง								
คะแนนรวม									

ตอนที่ ๒ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษา (๒๐ คะแนน)

ข้อชี้แจง การประเมินองค์ประกอบที่ ๑ ตอนที่ ๒ คะแนนรวม ๒๐ คะแนน ซึ่งมีรายการประเมิน ๒ รายการ รายการละ ๑๐ คะแนน โดยมีระดับการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน

- ๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวังมาก
- ๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง
- ๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง
- ๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

๑) การประเมินตอนที่ ๒ กำหนดให้มีเกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพ ๔ ระดับ คือ ระดับ ๔ ระดับ ๓ ระดับ ๒ และระดับ ๑ ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ	คะแนนเต็ม ๑๐	คะแนนเต็ม ๒๐
๔	๑๐.๐๐	๒๐.๐๐
๓	๗.๕๐	๑๕.๐๐
๒	๕.๐๐	๑๐.๐๐
๑	๒.๕๐	๕.๐๐

๒)ให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครู และสถานศึกษาที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนประเมิน} = \frac{\text{คะแนนรวม} \times ๒๐}{๔๐}$$

รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา				
	ระดับ				คะแนน	ระดับ				คะแนน
	๑	๒	๓	๔		๑	๒	๓	๔	
๑. วิธีดำเนินการ (๒๐ คะแนน)										
พิจารณาจากการดำเนินการที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในข้อตกลง และสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามตำแหน่งและวิทยฐานะ										
๒. ผลลัพธ์การพัฒนาคณาจารย์ผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ที่คาดหวัง (๒๐ คะแนน)										
๒.๑ เชิงปริมาณ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายเชิงปริมาณได้ครบถ้วนตามข้อตกลง และมีความถูกต้อง เชื่อถือได้										
๒.๒ เชิงคุณภาพ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายเชิงคุณภาพได้ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และปรากฏผลต่อคณาจารย์ผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ได้ตามข้อตกลง										
คะแนนรวม										
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทาย ในการพัฒนาคณาจารย์ผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (โดยนำคะแนนรวมที่ได้มาคูณกับ ๒๐ แล้วหารด้วย ๔๐)										

สรุปคะแนนรวมแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา
ตอนที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง	๒๐		
ตอนที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทาย ในการพัฒนาคณาจารย์ผู้เรียน ครู และสถานศึกษา	๒๐		
คะแนนรวม	๔๐		

.....

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๒
การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา
ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
(ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด.....

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา (๑๐ คะแนน)

คำชี้แจง การประเมินระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา คะแนนรวม ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ โดยมีระดับการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินตามสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้รับการประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓

ในช่องระดับการประเมิน และคำนวณตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๑๙.๙๙ ลงมา
- ๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๒๐.๐๐ – ๓๙.๙๙
- ๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๔๐.๐๐ – ๕๙.๙๙
- ๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ๗๙.๙๙
- ๕) ระดับ ๕ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

เกณฑ์การให้คะแนน

ให้นำคะแนนรวมมาเป็นคะแนนประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้} = \text{ระดับการประเมิน} \times \text{ค่าน้ำหนัก}$$

รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง						ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา							
	ระดับการประเมิน (ก)					ค่าน้ำหนัก (ข)	คะแนนที่ได้ (ก X ข)	ระดับการประเมิน (ก)					ค่าน้ำหนัก (ข)	คะแนนที่ได้ (ก X ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			๑	๒	๓	๔	๕		
ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา						๒							๒	
คะแนนรวม														

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๓
 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา วิทยาลัยฐานะชำนาญการพิเศษ
 (ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด.....

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม))

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน))

การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๑๐ คะแนน)

ข้อชี้แจง การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีรายการประเมิน ๑๐ รายการ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมในการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ๑) คะแนน ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวังมาก
- ๒) คะแนน ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง
- ๓) คะแนน ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับที่คาดหวัง
- ๔) คะแนน ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับที่คาดหวัง

โดยให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนนประเมิน = คะแนนรวม ๔

ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา			
		คะแนน				คะแนน			
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑	ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข								
๒	มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา								
๓	มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม								
๔	มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง								
๕	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ								
๖	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ								
๗	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา								
๘	เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล								
๙	ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ								
๑๐	มีวินัยและการรักษาวินัย								
คะแนนรวม									
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐ คะแนน (โดยนำคะแนนรวมหารด้วย ๔)									

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
(ทุกสังกัด)

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้ขอรับการประเมิน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง..... เงินเดือน.....บาท

สถานศึกษา.....สังกัด.....

สอนระดับชั้น.....วิชา.....

ชั่วโมงการสอน.....ชั่วโมง/สัปดาห์ .

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.....วัน ประกอบด้วย

๑) ลาป่วย จำนวน ครั้งวัน ๒) ลากิจ จำนวน ครั้งวัน

๓) ลาอื่น ๆ (โปรดระบุ) จำนวน ครั้งวัน

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานงานนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และองค์ประกอบที่ ๓ การประเมิน การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๑ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ โดยนำคะแนนจากสรุปคะแนนรวมแบบประเมิน องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๒ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๒ โดยนำคะแนนจากระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาการศึกษา และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบที่ ๓ให้นำมาจากแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๓ โดยนำคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติตน ในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ และให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับรองการประเมินตนเอง และผู้บังคับบัญชาประเมินและลงความเห็นของการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมิน และผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง	๘๐		
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา	๑๐		
องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๑๐		
คะแนนรวม	๑๐๐		

ส่วนที่ ๓ : ผลการประเมิน

๓.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามความเป็นจริง

(ลงชื่อ)..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๓.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้

- ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
- ดีมาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
- ดี (ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
- พอใช้ (ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
- ปรับปรุง (ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

๓.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว

.....

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แล้ว

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ลงชื่อ : พยาน

(.....)

ตำแหน่ง :

วันที่ :

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง
ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
(ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม))

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน))

ตอนที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)

คำชี้แจง การประเมินองค์ประกอบที่ ๑ ตอนที่ ๑ คะแนนรวม ๖๐ คะแนน มีด้วยกัน ๓ ด้าน ๑๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้ ๘ ตัวชี้วัด ด้านที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ๔ ตัวชี้วัด และด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ๓ ตัวชี้วัด โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับ และให้ใส่คะแนนในช่องคะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๑ คะแนน
- ๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๒ คะแนน
- ๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๓ คะแนน
- ๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คิดเป็น ๔ คะแนน

โดยให้นำคะแนนรวมมาเป็นคะแนนระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่งที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

การปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา							
		ระดับ				ระดับ							
		๑	๒	๓	๔	คะแนน	๑	๒	๓	๔	คะแนน		
๑. ด้านการจัดการเรียนรู้ ๑.๑ สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	มีการจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ตามหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ โดยมีการพัฒนารายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ผู้เรียน และท้องถิ่น และสามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ได้												
๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้	เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร โดยมีการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนมีกระบวนการคิด และค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง และสร้างแรงบันดาลใจ												
๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้	มีการอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน โดยมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนมีกระบวนการคิดและค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง และสร้างแรงบันดาลใจ												

การปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา			
		ระดับ				ระดับ			
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑.๔ สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้	มีการสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ สามารถแก้ไขปัญหาในการเรียนรู้ของผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดและสามารถสร้างนวัตกรรมได้								
๑.๕ วัดและประเมินผล การเรียนรู้	มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ประเมินผล การเรียนรู้ตามสภาพจริง และนำผลการวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ มาใช้แก้ไขปัญหามาจัดการ การเรียนรู้								
๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้อ	มีการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้อที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพผู้เรียน และนำผลการศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ มาใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้								
๑.๗ จัดบรรยากาศที่ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน	มีการจัดบรรยากาศที่เหมาะสม สอดคล้องกับ ความแตกต่างผู้เรียนเป็นรายบุคคล สามารถแก้ไข ปัญหาการเรียนรู้อ สร้างแรงบันดาลใจ ส่งเสริมและ พัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี								
๑.๘ อบรมและพัฒนา คุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน	มีการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทย ที่ดีงาม โดยคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน เป็นรายบุคคล และสามารถแก้ไขปัญหาผู้เรียนได้								
๒. ด้านการส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการเรียนรู้									
๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ของผู้เรียนและรายวิชา	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา โดยมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้ แก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพผู้เรียน								
๒.๒ ดำเนินการตามระบบ คู่มือช่วยเหลือผู้เรียน	มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาผู้เรียน								
๒.๓ ปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา	ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา								
๒.๔ ประสานความร่วมมือ กับผู้ปกครอง ภาศิเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศิเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา และ พัฒนาผู้เรียน								

การปฏิบัติงาน	รายละเอียด	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา			
		ระดับ		คะแนน		ระดับ		คะแนน	
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	มีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา สมรรถนะวิชาชีพครูและความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน และนำผลการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน								
๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ	มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการจัดการเรียนรู้								
๓.๓ นำความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้	นำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนาวัฒนธรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน								
คะแนนรวม									

ตอนที่ ๒ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (๒๐ คะแนน)

ตัวชี้แจง การประเมินองค์ประกอบที่ ๑ ตอนที่ ๒ คะแนนรวม ๒๐ คะแนน ซึ่งมีรายการประเมิน ๒ รายการ รายการละ ๑๐ คะแนน โดยมีระดับการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนน

- ๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวังมาก
- ๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง
- ๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง
- ๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง

เกณฑ์การให้คะแนน

- ๑) การประเมินตอนที่ ๒ กำหนดให้มีเกณฑ์การให้คะแนนระดับคุณภาพ ๔ ระดับ คือ ระดับ ๔ ระดับ ๓ ระดับ ๒ และระดับ ๑

ในแต่ละระดับคุณภาพกำหนดค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ	คะแนนเต็ม ๑๐	คะแนนเต็ม ๒๐
๔	๑๐.๐๐	๒๐.๐๐
๓	๗.๕๐	๑๕.๐๐
๒	๕.๐๐	๑๐.๐๐
๑	๒.๕๐	๕.๐๐

๒) ให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนนประเมิน} = \frac{\text{คะแนนรวม} \times ๒๐}{๔๐}$$

รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา				
	ระดับ				คะแนน	ระดับ				คะแนน
	๑	๒	๓	๔		๑	๒	๓	๔	
๑. วิธีดำเนินการ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากการดำเนินการที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในข้อตกลง และสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังตามตำแหน่งและวิทยฐานะ										
๒. ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่คาดหวัง (๒๐ คะแนน)										
๒.๑ เชิงปริมาณ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายเชิงปริมาณได้ครบถ้วน ตามข้อตกลง และมีความถูกต้อง เชื่อถือได้										
๒.๒ เชิงคุณภาพ (๑๐ คะแนน) พิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายเชิงคุณภาพได้ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และปรากฏผลต่อคุณภาพผู้เรียนได้ตามข้อตกลง										
คะแนนรวม										
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็น ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน (โดยนำคะแนนรวมที่ได้มาคูณกับ ๒๐ แล้วหารด้วย ๔๐)										

สรุปคะแนนรวมแบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินของผู้บังคับบัญชา
ตอนที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง	๒๐		
ตอนที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน	๒๐		
คะแนนรวม	๔๐		

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๒
การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา
ตำแหน่งครู วิทยาลัยครูชำนาญการ
(ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม))

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน))

ระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา (๑๐ คะแนน)

คำชี้แจง การประเมินระดับความสำเร็จการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา คะแนนรวม ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาจากปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จ โดยมีระดับการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับการประเมิน

ให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินตามสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้รับการประเมิน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับการประเมิน และคำนวณตามเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ๑) ระดับ ๑ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๑๙.๙๙ ลงมา
- ๒) ระดับ ๒ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๒๐.๐๐ – ๓๙.๙๙
- ๓) ระดับ ๓ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๔๐.๐๐ – ๕๙.๙๙
- ๔) ระดับ ๔ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ๗๙.๙๙
- ๕) ระดับ ๕ หมายถึง ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายแล้วเสร็จ ร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

เกณฑ์การให้คะแนน

ให้นำคะแนนรวมมาเป็นคะแนนประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนนที่ได้ = ระดับการประเมิน x ค่าน้ำหนัก

รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง					ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา									
	ระดับการประเมิน (ก)					ค่าน้ำหนัก (ข)	คะแนนที่ได้ (ก X ข)	ระดับการประเมิน (ก)					ค่าน้ำหนัก (ข)	คะแนนที่ได้ (ก X ข)	
	๑	๒	๓	๔	๕			๑	๒	๓	๔	๕			
ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา						๒								๒	
คะแนนรวม															

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๓
การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ
(ทุกสังกัด)

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง สังกัด.....

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๑๐ คะแนน)

ข้อชี้แจง การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีรายการประเมิน ๑๐ รายการ โดยพิจารณาจากพฤติกรรมในการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ๓) คะแนน ๑ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวังมาก
- ๒) คะแนน ๒ หมายถึง ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง
- ๓) คะแนน ๓ หมายถึง ปฏิบัติได้ตามระดับที่คาดหวัง
- ๔) คะแนน ๔ หมายถึง ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับที่คาดหวัง

โดยให้นำคะแนนรวมแปลงเป็นคะแนนประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่มีฐานเป็นคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนนประเมิน = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{๔}$
--

ที่	รายการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง				ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา					
		คะแนน				คะแนน					
		๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔		
๑	ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข										
๒	มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา										
๓	มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม										
๔	มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง										
๕	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ										
๖	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ										
๗	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา										
๘	เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล										
๙	ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ										
๑๐	มีวินัยและการรักษาวินัย										
คะแนนรวม											
แปลงคะแนนรวมเป็นคะแนนการประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐ คะแนน (โดยนำคะแนนรวมหารด้วย ๔)											

แบบประเมินและวิธีการประเมิน

สำหรับ

• ลูกจ้างประจำ



ตอน 1 การประเมิน

1.1 การประเมินผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

	รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	ผลงาน (กลุ่มที่ 1 คะแนนเต็ม 80 / กลุ่มที่ 2 คะแนนเต็ม 70)	(80)		
1.1	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)	15		
1.2	คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพ อื่น ๆ)	20		
1.3	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงาน หรือภารกิจนั้น ๆ)	15		
1.4	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือ ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)	10		
1.5	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของงาน)	20		
1.6	องค์ประกอบ อื่น ๆ (ถ้ามี)	-		
	รวมคะแนนด้านผลงาน			
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน (กลุ่มที่ 1 คะแนนเต็ม 20 / กลุ่มที่ 2 คะแนนเต็ม 30)	(20)		
2.1	ความสามารถ และความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน(พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้อง และเครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความขยัน หมั่นเพียร ตั้งใจทำงาน ให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค)	4		
2.2	การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างประจำ (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของหน่วยงาน)	4		
2.3	ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงาน ให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	4		
2.4	ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้ งานลุล่วงไปด้วยดี)	4		
2.5	สภาพการมาปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลาหยุดงาน การขาดงาน)	4		
2.6	การวางแผน (พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดเป้าหมาย และวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	-		
2.7	ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงาน ให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ มาใช้ประโยชน์ต่อองค์กร)	-		
2.8	คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี)	-		
			
	(ลูกจ้างประจำ กลุ่มที่ 1 ให้ประเมิน ข้อ 2.1 – 2.5 เป็นอย่างน้อย กลุ่มที่ 2 ให้ประเมินทุกข้อ)			
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน			
	คะแนน รวม 1 + 2	100		

แบบประเมินและวิธีการประเมิน
สำหรับ

- พนักงานราชการ(อื่นๆ)
- จ้างเหมาบริการ



รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย สตุล ที่ 120/2569
คำชี้แจงแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานราชการ (อื่นๆ) และจ้างเหมาบริการ

1. วัตถุประสงค์

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (อื่นๆ) และลูกจ้างชั่วคราว มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1.1 การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ
- 1.2 การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน
- 1.3 การให้ออกจากราชการ
- 1.4 การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ 1 เป็นการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรก ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 เป็นการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีหลัง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

2. ช่วงระยะเวลาการประเมินรายเดือน

ครั้งที่ 1	ตุลาคม – พฤศจิกายน	ครั้งที่ 1	เมษายน – พฤษภาคม
ครั้งที่ 2	ธันวาคม	ครั้งที่ 2	มิถุนายน
ครั้งที่ 3	มกราคม	ครั้งที่ 3	กรกฎาคม
ครั้งที่ 4	กุมภาพันธ์	ครั้งที่ 4	สิงหาคม
ครั้งที่ 5	มีนาคม (สรุปผลครั้งที่ 1)	ครั้งที่ 5	กันยายน (สรุปผลครั้งที่ 2)

3. รายการประเมิน

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (อื่นๆ) และลูกจ้างชั่วคราว มีรายการประเมินอยู่ 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 – ตอนที่ 2 คะแนนรวม 100 คะแนน ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็นร้อยละ 80

องค์ประกอบที่ 2 ผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) คิดเป็นร้อยละ 20

4. วิธีการประเมิน

ให้คณะกรรมการที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งพิจารณาการประเมินด้านผลการปฏิบัติงาน ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามรายการประเมิน

ตั้งแต่ตอนที่ 1 – ตอนที่ 2 ทุกรายการ โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนตามระดับคุณภาพ เป็น 5 ระดับ คือ

ดีเด่น	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานหรือผลปรากฏในรายการประเมินนั้นๆ ได้รับความสำเร็จ หรือนำพอใจอย่างยิ่ง ซึ่งให้ได้คะแนนเต็มหรือค่าน้ำหนัก เท่ากับ 5 หรือได้คะแนนร้อยละ 95 – 100
ดีมาก	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานหรือผลปรากฏในรายการประเมินนั้นๆ ได้รับความสำเร็จ หรือนำพอใจระดับดี ซึ่งให้ได้รับค่าน้ำหนักคะแนน เท่ากับ 4 หรือได้คะแนน ร้อยละ 85 - 94
ดี	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานหรือผลปรากฏในรายการประเมินนั้นๆ ได้รับความสำเร็จ หรือนำพอใจระดับพอสมควร ซึ่งให้ได้รับค่าน้ำหนักคะแนน เท่ากับ 3 หรือได้คะแนน ร้อยละ 75 - 84
พอใช้	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานหรือผลปรากฏในรายการประเมินนั้นๆ ได้รับความสำเร็จน้อย หรือไม่พอใจ ควรได้ปรับปรุง ซึ่งให้ได้รับค่าน้ำหนักคะแนน เท่ากับ 2 หรือได้คะแนน ร้อยละ 65 - 74
ต้องปรับปรุง	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานหรือผลปรากฏในรายการประเมินนั้นๆ ไม่ได้ประสบความสำเร็จ และอาจเสียหายแก่ทางราชการได้หรือไม่พอใจ สมควรปรับปรุงแก้ไขอย่างยิ่ง ซึ่งให้ได้อ่านน้ำหนักคะแนน 0 - 64

การประเมินระดับคุณภาพในแต่ละรายการให้ใช้ตารางต่อไปนี้ประกอบการพิจารณาให้คะแนน

รายการประเมิน (คะแนนเต็ม)	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ควรปรับปรุง	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง
5	5	4	3	2	1
10	9-10	7-8	5-6	3-4	1-2
15	13-15	10-12	7-9	4-6	1-3
20	17-20	13-16	9-12	5-8	1-4
30	25-30	19-24	13-18	7-12	1-6
40	33-40	25-32	17-24	9-16	1-8
70	57-70	43-56	29-42	15-28	1-14

5.เกณฑ์ตัดสิน

ให้คณะกรรมการสรุปผลการประเมินที่ได้ดำเนินการในตอนที่ 1 – ตอนที่ 4 โดยประเมินว่า ผู้รับการประเมิน อยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้

ระดับดีเด่น	หมายถึง	ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจอย่างยิ่ง ผลคะแนนจะอยู่ระหว่าง 90 – 100 %
ระดับเป็นที่ยอมรับได้	หมายถึง	ผลการประเมินเป็นที่น่าพอใจตามมาตรฐาน ผลคะแนนจะอยู่ระหว่าง 60 – 89 %
ระดับต้องปรับปรุง	หมายถึง	ผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานมาก และยังไม่เป็นที่พอใจ ผลคะแนนจะต่ำกว่า 60 %

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

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

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน ครั้งที่ 1			ผลการประเมิน ครั้งที่ 2			สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1+ผลการประเมินครั้งที่ 2) 2
	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	ค 1=(กxข)	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	ค 2=(กxข)	
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน							
ผลการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)							
รวม				รวม			

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 1	ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 2	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1+ผลการประเมินครั้งที่ 2) 2
<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 - 100 %	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 - 100 %	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 - 100 %
<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 - 94 %	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 - 94 %	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 - 94 %
<input type="checkbox"/> ดี 75 - 84 %	<input type="checkbox"/> ดี 75 - 84 %	<input type="checkbox"/> ดี 75 - 84 %
<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 - 74 %	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 - 74 %	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 - 74 %
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64 %	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64 %	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64 %

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ครั้งที่ 1 (ระหว่าง 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567)	ครั้งที่ 2 (ระหว่าง 1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2567)
..... ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 4 แจ้งผลการประเมิน

ครั้งที่ 1 (ระหว่าง 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567)	ครั้งที่ 2 (ระหว่าง 1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2567)
<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> <p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> <p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1 (ระหว่าง 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567)	ครั้งที่ 2 (ระหว่าง 1 เมษายน 2567 – 30 กันยายน 2567)
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานจริง แต่ละรอบการประเมินฯ ภายใต้งค์ประกอบของปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา และ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

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

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....สพม.สงขลา สตูล

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายจักรี วัฒนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย →					คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนักร้อยละ (ข)	คะแนนรวม (ค=กxข)
	1	2	3	4	5			
1								
2								
3								
4								
5								
						รวม	100%	
							(คx20)=	

รวมคะแนน (ค) แล้วหารด้วย 100 นำผลลัพธ์ที่ได้คูณด้วย 20 เพื่อแปลงคะแนนเป็น 100 คะแนน

นำคะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของงานช่อง (ค) ไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน (ชุดที่ 1) ส่วนที่ 2 ช่องคะแนน (ก)

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานจริง แต่ละรอบการประเมินฯ ภายใต้องค์ประกอบของปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา และ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

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

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายจักรี วัฒนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย →					คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนักร้อยละ (ข)	คะแนนรวม (ค=กxข)
	1	2	3	4	5			
1								
2								
3								
4								
5								
						รวม	100%	
							(คx20)=	

รวมคะแนน (ค) แล้วหารด้วย 100 นำผลลัพธ์ที่ได้คูณด้วย 20 เพื่อแปลงคะแนนเป็น 100 คะแนน

นำคะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของงานช่อง (ค) ไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน (ชุดที่ 1) ส่วนที่ 2 ช่องคะแนน (ก)

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน + สมรรถนะประจำสายงาน)
พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน :

ตำแหน่งกลุ่มงาน.....สังกัด โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นายจักรี วัฒนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

สมรรถนะ	น้ำหนัก ร้อยละ (ข)	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ
สมรรถนะหลัก 5 ด้าน (ให้ประเมินพนักงานราชการทุกคน)			
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	20		
2. บริการที่ดี	10		
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	20		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ	20		
5. การทำงานเป็นทีม	10		
สมรรถนะประจำสายงาน			
1. การคิดวิเคราะห์การจัดการเรียนรู้	10		
2. การมองภาพองค์รวมในการจัดระบบดูแลช่วยเหลือ เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน	10		
ผลรวม	100%		

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน + สมรรถนะประจำสายงาน)
พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน :

ตำแหน่งกลุ่มงาน.....สังกัด โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตุล

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นายจักรี วัฒนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

สมรรถนะ	น้ำหนัก ร้อยละ (ข)	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ
สมรรถนะหลัก 5 ด้าน (ให้ประเมินพนักงานราชการทุกคน)			
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	20		
2. บริการที่ดี	10		
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	20		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ	20		
5. การทำงานเป็นทีม	10		
สมรรถนะประจำสายงาน			
1. การคิดวิเคราะห์การจัดการเรียนรู้	10		
2. การมองภาพองค์รวมในการจัดระบบดูแลช่วยเหลือ เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน	10		
ผลรวม	100%		

หน้าที่ 1

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง					ผลรวม คะแนนประเมิน ทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดี						
1. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
2. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
3. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
4. แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น						
5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็น ความสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถ ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้						
6. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ ผลงานที่ดี						
7. ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับ เกณฑ์มาตรฐาน						
8. ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือ เป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
9. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
						รวม

วิธีคำนวณ คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 5 คะแนน มี 9 ข้อย่อย (9x5=45 คะแนน)

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน = $20 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป ชุดที่ 3.1 หรือ 3.2 แล้วแต่กรณี

หน้าที่ 2

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

2. การบริการที่ดี (Service Mind) น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการในการบริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วย ความเต็มใจ						
1. ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
2. ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ						
3. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่						
4. ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหา ให้แก่ผู้รับบริการ						
5. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ						
6. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้อง ใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

หน้าที่ 3

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ให้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง						
1. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชาชีพของตน						
2. พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
3. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้น ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติ ราชการ						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ใน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน						
4. ครอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติ หน้าที่ราชการของตน						
5. รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงาน ของตน อย่างต่อเนื่อง						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน = $20 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

หน้าที่ 4

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) นี้หนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : มีความสุจริต						
1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตาม กฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
2. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้						
3. รักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้						
4. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน = $20 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

หน้าที่ 5

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ

โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี

ฐานหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ						
1. สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตน ได้รับมอบหมาย						
2. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงาน ของตนในทีม						
3. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือ ในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน						
4. สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
5. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
6. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความ เชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะประจำสายงาน)

สำหรับพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) การจัดการเรียนรู้ น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ						
1. การวิเคราะห์หลักสูตรและการเตรียมการสอน						
2. การจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนา ผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์						
3. การใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ						
4. การวัดผลและประเมินผล						
						รวม
เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =						
20						
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน						
คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยง หรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูลหรือ ทักษะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่						
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ						
1. ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็น ปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน						
2. ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้มและความไม่ครบถ้วน ของข้อมูลได้						
3. ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ ปัญหาในงานได้						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

หน้าที่ 1

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หน้าที่คะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำไดมาก่อน

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง					ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่ากำหนดมาก	2 ต่ำกว่ากำหนด	3 ตามกำหนด	4 เกินกว่าที่กำหนด	5 เกินกว่าที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดี						
1. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
2. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
3. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
4. แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น						
5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็น ความสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถ ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้						
6. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ ผลงานที่ดี						
7. ติดตาม และประเมินผลงานของตนโดยเทียบเคียงกับ เกณฑ์มาตรฐาน						
8. ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือ เป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
9. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
						รวม

วิธีคำนวณ คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 5 คะแนน มี 9 ข้อย่อย (9×5=45 คะแนน)

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน = $\frac{20}{45} \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป ชุดที่ 3.1 หรือ 3.2 แล้วแต่กรณี

หน้าที่ 2

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

2. การบริการที่ดี (Service Mind) น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการในการบริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วย ความเต็มใจ						
1. ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
2. ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ						
3. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่						
4. ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหา ให้แก่ผู้รับบริการ						
5. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ						
6. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้อง ใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $\frac{10 \times \text{ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น}}{\dots}$

หน้าที่ 3

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) นำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง						
1. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชาชีพของตน						
2. พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
3. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้น ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติ ราชการ						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ใน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน						
4. รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติ หน้าที่ราชการของตน						
5. รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงาน ของตน อย่างต่อเนื่อง						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน = $\frac{20}{5} \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

หน้าที่ 4

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษา ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : มีความสุจริต						
1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตาม กฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
2. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้						
3. รักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้						
4. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน = $20 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

หน้าที่ 5

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ

โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี

ฐานหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ						
1. สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตน ได้รับมอบหมาย						
2. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงาน ของตนในทีม						
3. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือ ในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน						
4. สร้างสัมพันธ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
5. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
6. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความ เชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
						รวม

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะประจำสายงาน)
สำหรับพนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) การจัดการเรียนรู้ น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวมคะแนนประเมิน
	1 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ						
1. การวิเคราะห์หลักสูตรและการเตรียมการสอน						
2. การจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนา ผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์						
3. การใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ						
4. การวัดผลและประเมินผล						
						รวม
เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = 20						
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) การจัดการระบบดูแลช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยง หรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูลหรือ ทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่						
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ						
1. ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็น ปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน						
2. ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้มและความไม่ครบถ้วน ของข้อมูลได้						
3. ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ ปัญหาในงานได้						
						รวม

เทียมน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน = $10 \times$ ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น =

แบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตำแหน่งของพนักงานราชการ (อื่นๆ)
และจ้างเหมาบริการ

(ลูกจ้างประจำ ครูหอพัก เจ้าหน้าที่ นักการภารโรง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานซักรีด)

ตอนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คะแนนรวม 300 คะแนน ร้อยละ 60

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ร้อยละ
1	ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)	30	6
2	คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีตหรือคุณภาพอื่นๆ)	30	6
3	ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)	30	6
4	การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากรหรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)	30	6
5	ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)	30	6
6	ผลงานดีเด่น (พิจารณาจากมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์เป็นแบบอย่างที่ดีได้)	30	6
7	การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	30	6
8	ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	30	6
9	ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน)	30	6
10	การปฏิบัติงานตามนโยบายและการให้ความร่วมมือในการทำงาน	30	6
คะแนนรวมด้านผลการปฏิบัติงาน		300	60

ตอนที่ 2 การประเมินความประพฤติในการรักษาวินัย คะแนนรวม 50 คะแนน ร้อยละ 10

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ร้อยละ
1	การสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยและวางตนเป็นกลางทางการเมือง	10	2
2	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะ อุตสาหะ	10	2
3	การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หน่วยงานการศึกษา และคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย	10	2
4	การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน และสังคม ตรงต่อเวลา และอุทิศตนต่องาน	10	2
5	การรักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ตน ไม่กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่น โดยไม่มีมูลความจริง และไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง	10	2
คะแนนรวมด้านความประพฤติในการรักษาวินัย		50	10

ตอนที่ 3 การประเมินคุณธรรม จริยธรรม คะแนนรวม 50 คะแนน ร้อยละ 10

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ร้อยละ
1	การปฏิบัติตามพระบรมราโชวาทพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	10	2
2	การมีจิตสำนึกสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่องาน เข้าร่วมกิจกรรมของสังคมบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม	10	2
3	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคคลทั่วไป	10	2
4	การประพฤติและปฏิบัติตนตามครรลองของวัฒนธรรม หลักธรรมทางศาสนา และประเพณีอันดีงามของไทย	10	2
5	การเคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ	10	2
คะแนนรวมด้านคุณธรรม จริยธรรม		50	10

ตอนที่ 4 การประเมินจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนนรวม 100 คะแนน ร้อยละ 20

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ร้อยละ
1	จรรยาบรรณต่อตนเอง 1.1 การมีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนเหมาะสม 1.2 การใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ 1.3 การมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ	30 (10) (10) (10)	6
2	จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน 2.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาพ ปราศจากอคติ 2.2 การปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ	20 (10) (10)	4
3	จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน 3.1 การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของกลุ่มของตน โดยการช่วยทำงานร่วมกันแก้ปัญหา เสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนางาน 3.2 การเอาใจใส่ ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน 3.3 การช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ทางราชการ 3.4 การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี	40 (10) (10) (10) (10)	8
4	จรรยาบรรณต่อสังคม 4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือและบริการชุมชน 4.2 การประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม	10 (5) (5)	2
คะแนนรวมด้านจรรยาบรรณวิชาชีพ		100	20
คะแนนรวมทั้งสิ้น		500	100