



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร) โทร. ๐-๕๔๕๓-๒๔๘๕ ต่อ ๔๐๒

ที่ พร ๕๑๐๐๙/ว ๕๙๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินฯ ประกอบกับคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบ และดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามประกาศที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

๒. แจ้งให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จัดทำคาร์บอนรายนบุคคล โดยให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน รายละเอียดตามบันทึกข้อตกลงที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายพิภพ ถานะวุฒินงค์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โดยที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกอบกับคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อน รอบการประเมิน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ผู้ขอรับการประเมิน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหาร สถานศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ได้แก่

สายงานการสอน ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็ก ครูผู้ช่วย ครู
สายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการ
สถานศึกษา

๒. รอบการประเมิน ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

๓. องค์กรประกอบและสัดส่วนของการประเมิน จำนวน ๒ องค์กรประกอบ
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๔. แบบประเมิน ...

๔. แบบประเมินและรายการประเมิน

๔.๑ ตำแหน่งสายงานการสอน

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา	
๑.	ด้านการจัดการเรียนการสอน	(๕๕)			
	๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร	๕			
	๑.๒ การจัดการเรียนรู้				
	๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้	๕			
	๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์	๕			
	๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้	๕			
	๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน				
	๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	๕			
	๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	๕			
	๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้	๕			
	๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๕			
	๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรูที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน	๕			
	๒	ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน	(๑๐)		
		๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ	๕		
		๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๕		
๓	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	(๑๐)			
	๓.๑ การพัฒนาตนเอง	๕			
๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ	๕				
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	(๕)			
	คะแนนรวม	๗๐			

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อวดดีหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

๔.๒ ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	ด้านการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสถานศึกษา	(๑๘)		
	๑.๑ จัดระบบการประกันคุณภาพ และนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา	๑๐		
	๑.๒ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์	๔		
	๑.๓ สร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	๔		
๒	ด้านการบริหารการจัดการเรียนรู้	(๒๐)		
	๒.๑ บริหารการพัฒนาหลักสูตร	๔		
	๒.๒ บริหารจัดการกระบวนการเรียนรู้	๔		
	๒.๓ จัดระบบและนิเทศการจัดการเรียนรู้	๔		
	๒.๔ จัดระบบและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	๔		
	๒.๕ บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	๔		
๓	ด้านการบริหารจัดการงานทั่วไปของสถานศึกษา	(๑๖)		
	๓.๑ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์	๔		
	๓.๒ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔		
	๓.๓ บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้	๔		
	๓.๔ บริหารกิจการนักเรียนและจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	๔		
๔	ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ	(๑๒)		
	๔.๑ วางแผนและพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะบุคคลสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	๔		
	๔.๒ ส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่นด้านความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	๔		
	๔.๓ เป็นผู้นำในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	๔		
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	(๔)		
คะแนนรวม		๗๐		

องค์ประกอบที่ ๒ ...

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ
(๓๐ คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมินตนเอง	ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา
๑	มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	๕		
๒	การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	๕		
๓	มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ	๕		
๔	การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๕		
๕	การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	๕		
๖	การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม	๕		
คะแนนรวม		๓๐		

๕. การแบ่งกลุ่มระดับคะแนน ในแต่ละรอบการประเมินในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
- ระดับดีมาก ช่วงคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙
- ระดับดี ช่วงคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙
- ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙
- ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

๖. ผู้ประเมินและผู้ขอรับการประเมิน

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้อำนวยการสถานศึกษา
 ๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการหรือพนักงานครูที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
- ในกรณีที่เป็นการประเมินข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่นที่ไปช่วยราชการ หรือผู้ปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ให้นำยกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมิน ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพิภพ ถานะวุฒิมงคล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

บันทึกข้อตกลง

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรทางศึกษา สายงานบริหาร
สถานศึกษาและสายงานการสอน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง ผู้ทำข้อตกลงกับ

ผู้รับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... ผู้รับข้อตกลง

๒. ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ระยะเวลาเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. รายละเอียดของข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน ประกอบด้วย

(๑) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

(๒) การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ
จรรยาบรรณวิชาชีพ และเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน มีข้อตกลงการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

๓.๒ จะประพฤติปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ในการบริหารราชการตามข้อตกลงการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
สายงานบริหารสถานศึกษาและสายงานการสอน ฉบับนี้

๔. ผู้รับข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้ทำข้อตกลงได้เข้าใจ และเห็นพ้องแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อ ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ทำข้อตกลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ.....ผู้รับข้อตกลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่