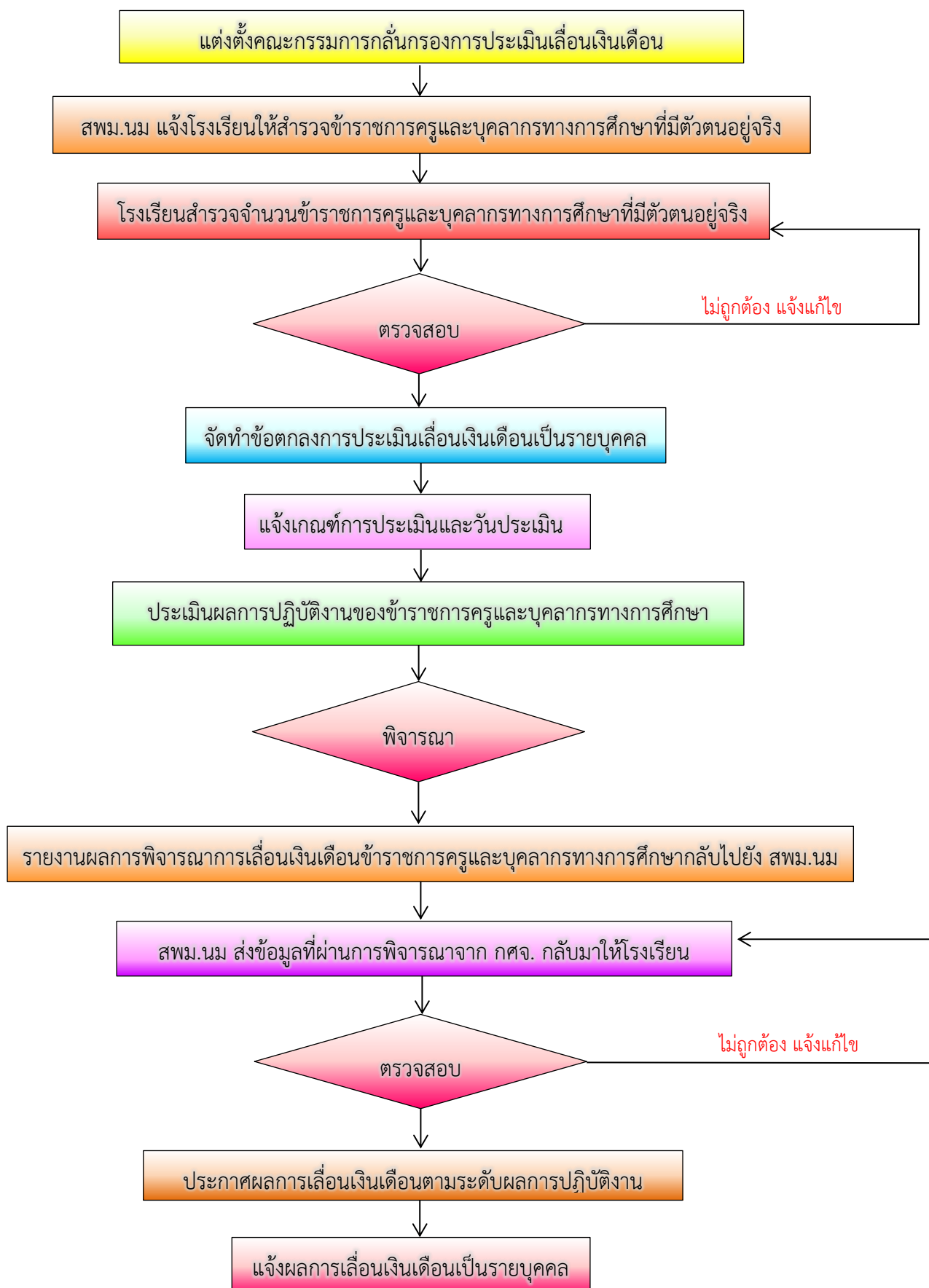


ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู



ขั้นตอนการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพิมายวิทยา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษานุมัติคำสั่ง
๒. สพม.นม แจ้งโรงเรียนให้สำรวจจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีตัวตนอยู่จริงในรอบการโอนเงินเดือนนั้น
๓. โรงเรียนพิมายวิทยาส่งจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีตัวตนอยู่จริงในรอบการโอนเงินเดือนนั้น ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (ชื่อ-สกุล, เลขประจำตัวประชาชน, เลขที่ตำแหน่ง, เลขเบิกจ่ายตรง, เงินเดือน) และรายงานข้อมูลที่ได้รับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา ไปที่ สพม.นม หากข้อมูลไม่ถูกต้อง แจ้งฝ่ายบุคคลของ สพม.นม เพื่อแก้ไขข้อมูลก่อนส่งรายงานข้อมูล
๔. จัดทำข้อตกลง เรื่อง การประเมินโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นรายบุคคล โดยเป็นข้อตกลงระหว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากับผู้บริหารสถานศึกษา
๕. แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินการโอนเงินเดือน โดยแจ้งเกณฑ์การประเมินการโอนเงินเดือนและวัน เวลา ในการประเมิน
๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีการประเมินตนเองและประเมินจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง จากหลักฐาน ได้แก่ แผนการเรียนรู้, วิจัยในชั้นเรียน, ID Plane, PLC , SAR ที่ส่งทุกเดือน, รูปภาพและใบประกาศนียบัตร จากการร่วมกิจกรรมต่างๆ ฯลฯ มาเข้ารับการประเมิน ร่วมกับการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม จากนั้นคณะกรรมการจะประชุมเพื่อสรุปผลการประเมิน
๗. รายงานผลการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากลับไปยัง สพม.นม รับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา
๘. สพม.นม ส่งข้อมูลที่ได้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจาก กศจ. มาให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูล
๙. โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องของเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหากข้อมูลไม่ถูกต้อง แจ้งฝ่ายบุคคลของ สพม.นม เพื่อแก้ไขข้อมูล
๑๐. ประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้ระดับการประเมินในระดับดีเด่น และดีมาก
๑๑. แจ้งผลการโอนเงินเดือนรอบเป็นรายบุคคล

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๗/ว๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจมาตรา ๑๙ (๔) และ ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (๒) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- (๓) การให้รางวัลจิตใจ
- (๔) การให้ออกจากราชการ
- (๕) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน
๕. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ระดับผลการประเมินมี 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)

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา มาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินงานดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดปฏิทินการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ

(๗) ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๙. ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินให้มีการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ในข้อ ๓

๑๐. การนำเสนอผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลจูงใจ การให้ออกจากราชการ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ ให้หน่วยงานที่จะนำผลการประเมินไปใช้ กำหนดรายละเอียดให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น

๑๑. กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการฯ นี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา