

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562)

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ก.ค.ศ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป
2. ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้
  - (1) การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ
  - (2) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
  - (3) การให้รางวัลจูงใจ
  - (4) การให้ออกจากราชการ
  - (5) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
  - ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป
  - ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน
5. องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี 2 องค์ประกอบ คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้
  - องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน 70 คะแนน
  - องค์ประกอบที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน 30 คะแนน

ระดับผลการประเมินมี 5 ระดับ

ดีเด่น	(ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)
ดีมาก	(ร้อยละ 80.00 – 89.99)
ดี	(ร้อยละ 70.00 – 79.99)
พอใช้	(ร้อยละ 60.00 – 69.99)
ปรับปรุง	(ร้อยละ 59.99 ลงมา)
6. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
7. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษา มาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ก่อนรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน
  - (2) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนดพฤติกรรมการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(3) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(4) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(5) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(6) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบ

(7) ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

9. ให้ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ดำเนินการให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินของผู้รับการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ในข้อ 3

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการจัดเก็บอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

10. การประเมินผลการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลจูงใจ การให้ออกจากราชการและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ ให้หน่วยงานที่จะนำผลการประเมินไปใช้ กำหนดรายละเอียดให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและวิธีการว่าด้วยการนั้น

11. กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ.พิจารณา

**คำชี้แจงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562)

**1. วัตถุประสงค์**

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1.1 การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- 1.2 การพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- 1.3 การให้รางวัลจูงใจ
- 1.4 การให้ออกจากราชการ
- 1.5 การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้  
ครั้งที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป  
ครั้งที่ 2 ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน \_\_\_\_\_

**2. แบบประเมิน**

แบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แบ่งเป็น 4 สายงาน ดังนี้

- แบบที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
- แบบที่ 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารสถานศึกษา
- แบบที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานบริหารการศึกษา
- แบบที่ 4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา

**3. รายการประเมิน**

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มี 2 องค์ประกอบ คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้  
องค์ประกอบที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน 70 คะแนน  
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน 30 คะแนน

**4. เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คะแนนรวม 100 คะแนน แบ่งเป็น องค์ประกอบที่ 1 (70 คะแนน) และองค์ประกอบที่ 2 (30 คะแนน)

**องค์ประกอบที่ 1** การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการสภาพการปฏิบัติงานจริงของผู้รับการประเมิน โดยมีระดับประเมิน 5 ระดับ จากน้อยไปหามาก ตั้งแต่ระดับ 1 – 5

โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

$$\text{คะแนน} = \text{ระดับประเมิน} \times \text{ค่าน้ำหนัก}$$

**องค์ประกอบที่ 2** การประเมินการปฏิบัติตนในการในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ จำนวน 6 รายการ รายการประเมินละ 5 คะแนน รวม 30 คะแนน โดยให้ผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาประเมินตามรายการประเมินและพฤติกรรมสภาพจริงของผู้รับการประเมิน

#### 5. เกณฑ์การตัดสิน

ให้สรุปผลการประเมินว่าผู้รับการประเมินอยู่ในเกณฑ์ตัดสินระดับใด ดังนี้

ดีเด่น	(ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)
ดีมาก	(ร้อยละ 80.00 – 89.99)
ดี	(ร้อยละ 70.00 – 79.99)
พอใช้	(ร้อยละ 60.00 – 69.99)
ปรับปรุง	(ร้อยละ 59.99 ลงมา)

\*\*\*\*\*