



ประกาศโรงเรียนวิทยาราชภัฏรังสรรค์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

.....

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับกับข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในส่วนของการกำหนดระดับ ตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งโดยอนุโลม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๑๒๐.๕/ว ๒๐ ลงวัน ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๒ ในส่วนของราชการถือปฏิบัตินั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งด้านการกำกับ ติดตาม และการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการประกอบหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๑๔๐๐๔/ว ๒๒๑ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ จึง ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้หากมีประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษาใด ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้เป็นอันยุติไปตั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติราชการ

๑. รอบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐

๒.๑ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่ กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยประเมินงาน ๓ ส่วน คือ งานตามตำแหน่งที่ได้รับ มอบหมาย (งานประจำ) งานตามนโยบายของส่วนราชการ และงานพิเศษที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานประจำ และงานตามนโยบาย รายละเอียดของงานที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงของผู้ประเมิน ผู้รับการประเมินที่จะกำหนดในแต่ละ รอบการประเมิน

๒.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตาม ก.พ. กำหนด จำนวน ๔ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ.กำหนดจำนวน ๔ ด้าน

๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

๑.๒ บริการที่ดี (Service Mind)

๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)

๑.๔ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๓ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภท ตำแหน่งและสายงาน) ได้แก่

๒.๑ การคิดวิเคราะห์ (Analytical)

๒.๒ การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

๒.๓ การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

๒.๔ การสืบเสาะหาความรู้ (Information)

๒.๕ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)

๒.๖ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

๒.๗ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication Influencing)

๒.๘ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) โดยตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นการเฉพาะในแต่ละสายงาน

๓. พฤติกรรมการมาปฏิบัติราชการ คือ

๓.๑ การรักษาวินัย

๓.๒ การลาภกิจและลาป่วย

๓.๓ การมาปฏิบัติงาน

๓.๔ การปฏิบัติหน้าที่เวร

๓.๕ การเข้าร่วมกิจกรรมวันราชพิธีและวันสำคัญต่าง ๆ สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน นอกจากให้มีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสมรรถนะหลักและ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแล้ว ให้มีการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๖ ด้าน เพิ่มเติม คือ

๑. ภาวะผู้นำ (Leadership)
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)
๓. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering)

๓. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale (Behavioray Anchorad Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรมเป็น Scale ใน การเทียบประเมิน ตัวอย่าง วิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

ระดับผลการประเมิน จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๔ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น คะแนน ๙๐ % ขึ้นไป

ระดับดีมาก คะแนน ๘๐-๘๙ %

ระดับดี คะแนน ๗๐-๗๙ %

ระดับพอใช้ คะแนน ๖๐-๖๙ %

ระดับต้องปรับปรุง คะแนน ต่ำกว่า ๕๐ % (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน โดยอนุโลม ประกอบกฎ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกรณีผลการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบได้คะแนน น้อยกว่า ๕๐ คะแนน ผู้ประเมินและ ผู้รับการประเมินจะต้องปรึกษาหารือเพื่อ พัฒนาผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

๔. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๔.๑ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก และค่าเป้าหมายของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๔.๑.๑ ผู้อำนวยการ

๔.๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานและ หัวหน้างาน

๔.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และกับลักษณะงาน โดย

ใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goat Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสม เพิ่มเติมก็ได้โดยมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด และแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐ % และมีน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐ % และต้องอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบใน ๓ ลักษณะ คือ

๔.๒.๑ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๔.๒.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงาน

ข้างต้น หรือทั้ง ๓ ลักษณะงานก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๔.๓ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมิน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงแผนงาน ภารกิจ แนวนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสถานการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไป ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันปรับเปลี่ยนโดยอาจ ดำเนินการได้ ดังนี้ กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้เดิมแล้วก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้น โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจตกลง ค่าเป้าหมาย การปฏิบัติงานใหม่หรือ ปรับปรุงให้เหมาะสมกรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ยังไม่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ ก็ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและค่าเป้าหมาย การปฏิบัติงานร่วมกัน หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสม แต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือค่าเป้าหมายดังกล่าวต้องไม่เกิดขึ้นเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามที่ตกลงไว้กับผู้ประเมินได้

๔.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง

แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๔.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็น

รายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ข้าราชการที่อยู่ใน กลุ่ม/ หน่วย เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๕.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้นำรูปแบบที่ ก.พ.กำหนดมาประยุกต์ใช้ตามแนวทาง

ที่โรงเรียนวิทยาราชภัฏรังสรรค์ เห็นว่าเหมาะสมโดยให้คงสาระสำคัญของเนื้อความตามรูปแบบที่ก.พ. กำหนดไว้

๕.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำรูปแบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนดมาใช้ดำเนินการ หรืออาจปรับใช้ให้เหมาะสมก็ได้

๕.๓ แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกสายงาน

และทุกประเภทตำแหน่ง โรงเรียนวิทยาราชภัฏรำงสรรค์ทำรูปแบบสำหรับใช้ในการประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง ตามที่ ก.พ. กำหนด โดยมีรายละเอียดตาม แนบท้ายประกาศ

๖. การประกาศรายชื่อ โรงเรียนวิทยาราชภัฏรำงสรรค์ นำรายชื่อผู้รับการประเมินซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก มาประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการครูประเมินตนเองและส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่ง บรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พิจารณาส่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป คณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประกอบด้วยผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ


๘. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน ให้ข้าราชการครูแต่ละคน จัดเก็บหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เก็บสำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือ จัดเก็บในรูปแบบอื่น ตามความเหมาะสม

๙. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากร บุคคล ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

๑๐. การบังคับใช้ หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ทุกประเภท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายสมศักดิ์ สนทนก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาราชภัฏรำงสรรค์