



คู่มือการปฏิบัติงาน

การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี

ของ

นางนารากร สีนฤศรี

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

น.ส.จตุพร สุวรรณขางาม ตำแหน่ง อัตรารับจ้าง

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี

- ☐ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3
 - ☐ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

- ☐ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
 - ☐ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - ☐ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ☐ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของศึกษานิเทศก์
 - ☐ ศึกษานิเทศก์

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. **ชื่องาน** งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา
ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการ
ปฏิบัติงานตามลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษา ตามกรอบภารกิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน

3. **ขอบเขตของงาน**

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้บริหาร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลง
ในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจะอยู่ภายใต้
คำแนะนำ ปรัชญาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล
(Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Performance Agreement)
กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจะนำไปสู่การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน
ในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะปฏิบัติตามกรอบภารกิจของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดยกำหนดการประเมินไว้
3 องค์ประกอบ คือ

3.1 การบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

3.2 การบริหาร และการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

3.3 สัมฤทธิ์ผลการบริหาร และการจัดการศึกษา

ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระดับคุณภาพ และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้เรียน ครู
ผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการ รวมทั้งสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 การประเมินสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน ในระยะเวลา 1 ปี หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบ กับเป้าหมายที่กำหนด ภายในระยะเวลา 1 ปี

4.2 การพัฒนาการศึกษา หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพที่มีประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติ และต่อโลกใบนี้ในคราวเดียวกัน การเรียนรู้ถือเป็นการศึกษาตามอัธยาศัยที่ควรส่งเสริม

4.3 การบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ หมายถึง การดำเนินงานของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมุ่งเน้นหลักการสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดี ยึดการสร้างความสำเร็จด้วยการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การกระจายอำนาจ และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสู่เป้าหมาย

4.4 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมถึงการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านงบประมาณ การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งประกอบ ตัวชี้วัด คະแนนประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

5.2 เตรียมความพร้อมในการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การเข้ารับการให้คำปรึกษา จาก คณะกรรมการที่คำปรึกษา (Coaching Team) จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน 2) เข้ารับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ จาก คณะกรรมการประเมินฯ โดยให้มีการประเมิน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.3 จัดเตรียมเอกสาร รูปเล่มผลงาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และจัดเตรียมการประเมินตามแนวทางการประเมิน วิธีการประเมิน ที่คณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team) กำหนดไว้

5.4 รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
5.1 แจ้างองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในรอบ 1 ปี ที่สพฐ. กำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ	องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในรอบ 1 ปี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.2 เตรียมความพร้อมในการประเมินสัมฤทธิผล การปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด โดยให้มีการเข้ารับการให้คำปรึกษา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน เข้ารับการประเมิน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	1.หนังสือแจ้งกำหนดการให้คำปรึกษา การประเมินสัมฤทธิผลฯและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและ คณะกรรมการประเมิน 2.บันทึกแจ้งผู้เข้ารับการประเมิน 3.ประชุมเตรียมความพร้อมการเข้ารับ การประเมิน	Cluster 15 กลุ่มพัฒนาครูฯ กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.3 จัดเตรียมเอกสาร รูปเล่มผลงาน ตาม องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และจัดเตรียมการ ประเมินตามแนวทางการประเมิน วิธีการ ประเมิน ที่ สพฐ. กำหนดไว้	1.แฟ้มเอกสารตัวชี้วัด 2.รูปเล่มผลงานตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด ที่ สพฐ. กำหนด 3.รูปแบบการนำเสนอผลงาน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.4 รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี		ผอ.สพท.
5.5 แจ้างผลการประเมินสัมฤทธิผลการ ปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ตามที่ได้รับอนุมัติ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ทราบ	1.บันทึกแจ้งผลการประเมิน 2.ผลการประเมินฯ จาก สพฐ.	กลุ่มพัฒนาครูฯ

6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (performance Agreement) ในระยะเวลา 1 ปี

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5) คู่มือการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



https://drive.google.com/drive/folders/1td9yKngU_0IHqkEQKeGp-62o0enXJh7?usp=sharing

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่องาน งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา
ของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานตามลักษณะงานของผู้บริหารการศึกษา ตามกรอบภารกิจของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ขอบเขตของงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลงในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจะอยู่ภายใต้คำแนะนำ ปรีกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Performance Agreement) กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจะนำไปสู่การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงการที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะปฏิบัติตามกรอบภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดยกำหนดการประเมินไว้ 3 องค์ประกอบ คือ

3.1 การบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

3.2 การบริหาร และการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

3.3 สัมฤทธิ์ผลการบริหาร และการจัดการศึกษา

ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระดับคุณภาพ และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้เรียน ครู ผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการ รวมทั้งสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 การประเมินสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน ในระยะเวลา 1 ปี หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบ กับเป้าหมายที่กำหนด ภายในระยะเวลา 1 ปี

4.2 การพัฒนาการศึกษา หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพที่มีประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติ และต่อโลกใบนี้ในคราวเดียวกัน การเรียนรู้ถือเป็นการศึกษาตามอัธยาศัยที่ควรส่งเสริม

4.3 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 24 ของ พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4.4 การบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ หมายถึง การดำเนินงานของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมุ่งเน้นหลักการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี ยึดการสร้างความสำเร็จด้วยการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การกระจายอำนาจ และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสู่เป้าหมาย

4.5 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมถึงการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านงบประมาณ การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ที่สพฐ. กำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

5.2 เตรียมความพร้อมในการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ตามองค์ประกอบตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การเข้ารับการให้คำปรึกษา จาก คณะกรรมการที่คำปรึกษา (Coaching Team) โดยให้มีการให้คำปรึกษา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน 2) เข้ารับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่จาก คณะกรรมการประเมินฯ โดยให้มีการประเมิน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.3 จัดเตรียมเอกสาร รูปเล่มผลงาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และจัดเตรียมการประเมินตามแนวทางการประเมิน วิธีการประเมิน ที่คณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team) กำหนดไว้

5.4 รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 รับแจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
5.1 แจ้างองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในรอบ 1 ปี ที่สพฐ. กำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ	องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปี ตำแหน่งรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.2 เตรียมความพร้อมในการประเมินสัมฤทธิผล การปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด โดยให้มีการเข้ารับการให้คำปรึกษา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน เข้ารับการประเมิน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	1.หนังสือแจ้งกำหนดการให้คำปรึกษา การประเมินสัมฤทธิผลฯและคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาและ คณะกรรมการประเมิน 2.บันทึกแจ้งผู้เข้ารับการประเมิน 3.ประชุมเตรียมความพร้อมการเข้ารับการประเมิน	Cluster 15 กลุ่มพัฒนาครูฯ กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.3 จัดเตรียมเอกสาร รูปเล่มผลงาน ตาม องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และจัดเตรียมการ ประเมินตามแนวทางการประเมิน วิธีการ ประเมิน ที่ สพฐ. กำหนดไว้	1.แฟ้มเอกสารตัวชี้วัด 2.รูปเล่มผลงานตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด ที่ สพฐ. กำหนด 3.รูปแบบการนำเสนอผลงาน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.4 รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี		รอง ผอ.สพท.
5.5 แจ้างผลการประเมินสัมฤทธิผลการ ปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี	1.บันทึกแจ้งผลการประเมิน 2.ผลการประเมิน (สพฐ.)	กลุ่มพัฒนาครูฯ

8. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อตกลงใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (performance Agreement) ในระยะเวลา 1 ปี

9. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5) คู่มือการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



https://drive.google.com/drive/folders/1v9ETjcyUJbV9fr6WHIBvkTueDeZzNR1i?usp=share_link

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. ชื่องาน งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา

ของผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกรอบภารกิจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

3. ขอบเขตของงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลงในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งจะอยู่ภายใต้คำแนะนำ ปรีกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Performance Agreement) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อจะนำไปสู่การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงการที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา จะปฏิบัติตามกรอบภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดยกำหนดการประเมินไว้ 3 องค์ประกอบ คือ

3.1 การบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

3.2 ผลการดำเนินการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 ผลงานที่เกิดจากการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระดับคุณภาพ และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้เรียน ครู ผู้รับบริการ รวมทั้งสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 การประเมินสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน ในระยะเวลา 1 ปี หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบ กับเป้าหมายที่กำหนด ภายในระยะเวลา 1 ปี

4.2 การพัฒนาการศึกษา หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพที่มีประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติ และต่อโลกใบนี้ในคราวเดียวกัน การเรียนรู้ถือเป็นการศึกษาตามอัธยาศัยที่ควรส่งเสริม

4.3 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษามีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมถึงการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านงบประมาณ การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวชี้วัด คณะกรรมการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่าง สพท. กับผู้อำนวยการสถานศึกษาและประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

1) คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง

2) คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน

5.4 จัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดปฏิทินการประเมิน วิธีการประเมิน รูปแบบการประเมิน ตามความเหมาะสม

5.5 เสนอรายงานผลการนิเทศ ให้คำปรึกษาผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการประเมินให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

5.6 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้รับการประเมินทราบ

5.7 รายงานผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
5.1 แจ้างองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ที่ สพฐ.กำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	1.องค์ประกอบ ตัวชี้วัด การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่าง สพท. กับผู้อำนวยการสถานศึกษาและประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	1.บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1) คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง 2) คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน	1.คำสั่งแต่งตั้ง - คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน 2.หนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.4 จัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดปฏิทินการประเมิน วิธีการประเมิน รูปแบบการประเมิน ตามความเหมาะสม	1.หนังสือเชิญประชุม 2.แบบการให้คำปรึกษาฯ 3.แบบการประเมินสัมฤทธิผลฯ 4.หนังสือแจ้งกำหนดการประเมิน คณะกรรมการประเมิน รูปแบบ วิธีการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.5 เสนอรายงานผลการนิเทศ ให้คำปรึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา คะแนนการประเมิน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ	1.หนังสือเชิญประชุม 2.แบบการให้คำปรึกษาฯ 3.แบบการประเมินสัมฤทธิผลฯ 4.แบบรายงานสรุปผล	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.5 พิจารณาผลการประเมินจาก คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน และอนุมัติผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี	บันทึกคะแนนประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ

5.6 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้รับการประเมินทราบ	1.แบบรายงานผลการประเมิน 2.หนังสือแจ้งผลการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.7 รายงานผลการประเมิน ต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1.หนังสือรายงานผลการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ

10. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา (Key performance Indicators) ในระยะเวลา 1 ปี
- 2) แบบฟอร์มสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (Key performance Indicators) ในระยะเวลา 1 ปี

11. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5) คู่มือการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา	
https://drive.google.com/drive/folders/1u9yjq-2O4l-sX-mM-aKYas5y78aVwj58?usp=share_link	

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. ชื่องาน งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา

ของ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกรอบภารกิจของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

3. ขอบเขตของงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลงในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติหน้าที่ที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งจะอยู่ภายใต้คำแนะนำ ปรีกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Performance Agreement) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อจะนำไปสู่การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงการที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะปฏิบัติตามกรอบภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดยกำหนดการประเมินไว้ 3 องค์ประกอบ คือ

3.1 การบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

3.2 ผลการดำเนินการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 ผลงานที่เกิดจากการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระดับคุณภาพ และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้เรียน ครู ผู้รับบริการ รวมทั้งสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 การประเมินสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน ในระยะเวลา 1 ปี หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบ กับเป้าหมายที่กำหนด ภายในระยะเวลา 1 ปี

4.2 การพัฒนาการศึกษา หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพที่มีประโยชน์ต่อองค์กร ประเทศชาติ และต่อโลกใบนี้ในคราวเดียวกัน การเรียนรู้ถือเป็นการศึกษาตามอัธยาศัยที่ควรส่งเสริม

4.3 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง รองผู้อำนวยการสถานศึกษามีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมถึงการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านงบประมาณ การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวชี้วัด คณะกรรมการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่าง สพท. กับรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

1) คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง

2) คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน

5.4 จัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดปฏิทินการประเมิน วิธีการประเมิน รูปแบบการประเมิน ตามความเหมาะสม

5.5 เสนอรายงานผลการนิเทศ ให้คำปรึกษาผู้อำนวยการสถานศึกษา คณะกรรมการประเมินให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

5.6 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้รับการประเมินทราบ

5.7 รายงานผลการประเมินต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
5.1 แจ้างองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ที่ สพฐ.กำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	1.องค์ประกอบ ตัวชี้วัด การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่าง สพท. กับรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	1.บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1) คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง 2) คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน	1.คำสั่งแต่งตั้ง - คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน 2.หนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.4 จัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดปฏิทินการประเมิน วิธีการประเมิน รูปแบบการประเมิน ตามความเหมาะสม	1.หนังสือเชิญประชุม 2.แบบการให้คำปรึกษาฯ 3.แบบการประเมินสัมฤทธิผลฯ 4.หนังสือแจ้งกำหนดการประเมิน คณะกรรมการประเมิน รูปแบบ วิธีการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.5 เสนอรายงานผลการนิเทศ ให้คำปรึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา คะแนนการประเมินให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ	1.หนังสือเชิญประชุม 2.แบบการให้คำปรึกษาฯ 3.แบบการประเมินสัมฤทธิผลฯ 4.แบบรายงานสรุปผล	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.5 พิจารณาผลการประเมินจาก คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน และอนุมัติผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี	บันทึกคะแนนประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ

5.6 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้รับการประเมินทราบ	1.แบบรายงานผลการประเมิน 2.หนังสือแจ้งผลการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.7 รายงานผลการประเมิน ต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1.หนังสือรายงานผลการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ

12. แบบฟอร์มที่ใช้

3) บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (Key performance Indicators) ในระยะเวลา 1 ปี

4) แบบฟอร์มสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา (Key performance Indicators) ในระยะเวลา 1 ปี

13. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2560
- 2) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 4) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5) คู่มือการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

งานประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา	
https://drive.google.com/drive/folders/1Y9suxzEzMNL-8piZZkvcVnU_1uuhCuC3?usp=sharing	

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์

1. ชื่องาน งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา

ของ ศึกษาานิเทศก์ ในระยะเวลา 1 ปี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานของศึกษาานิเทศก์ ตามกรอบภารกิจของศึกษาานิเทศก์ ให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

3. ขอบเขตของงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของศึกษาานิเทศก์ ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลงในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติหน้าที่ศึกษาานิเทศก์ ซึ่งจะอยู่ภายใต้คำแนะนำ ปรีกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team) และคณะกรรมการประเมิน สัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Performance Agreement) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อจะนำไปสู่การประเมินสัมฤทธิ์ผลการ ปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงการที่ศึกษาานิเทศก์ จะปฏิบัติตามกรอบภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดยกำหนดการประเมินไว้ 3 องค์ประกอบ คือ

3.1 ด้านการนิเทศการศึกษา

3.2 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

3.3 ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

4. คำจำกัดความ

4.1 ศึกษาานิเทศก์ คือ ผู้ทำหน้าที่แนะนำชี้แนะแนวทางให้ครู และผู้บริหารสถานศึกษา เกิดความ ตระหนัก มีทักษะในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบรวมทั้งสามารถเป็น ที่ปรึกษาทางวิชาการสำหรับนักบริหารระดับสูงในองค์กรที่สังกัด เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือบุคลากรทางการศึกษา

4.2 มาตรฐานและมาตรฐานวิทยฐานะ ประเภทบุคลากรทางการศึกษาอื่น สายงานนิเทศการศึกษา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนา ตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. เรื่อง มาตรฐาน ตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ ศธ 0206.4/ว3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แจกองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คະแนนการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา กำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่าง สพท. กับ ศึกษานิเทศก์ และประสานการดำเนินงานกับกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

1) คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง

2) คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน

5.4 คณะกรรมการประเมิน 2 ครั้ง

1) ครั้งแรก เมื่อครบ 6 เดือน

2) ครั้งที่ 2 เมื่อครบ 1 ปี

5.5 คณะกรรมการประเมิน สรุปผลการประเมิน

1) กรณีที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แจ้งให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

2) กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งย้ายหรือเกลี้ยอัตรากำลัง เพื่อแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งเดิม หรือในตำแหน่งในระดับเดียวกับผู้นั้น ให้หน่วยงานการศึกษาที่ต่ำกว่าเกณฑ์

5.6 รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ทราบ

5.7 รายงานผลการประเมินไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อทราบ

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
5.1 แจกองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คະแนนการประเมินและวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา กำหนด ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ	1.องค์ประกอบ ตัวชี้วัด การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่งศึกษานิเทศก์	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่าง สพท. กับศึกษานิเทศก์ และประสานการดำเนินงานกับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	1.บันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1) คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง	1.คำสั่งแต่งตั้ง - คณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง	กลุ่มพัฒนาครูฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ดำเนินการ
2) คณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน 2.หนังสือแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
5.4 คณะกรรมการประเมิน 2 ครั้ง 1) ครั้งแรก เมื่อครบ 6 เดือน 2) ครั้งที่ 2 เมื่อครบ 1 ปี	1.หนังสือแจ้งกำหนดการประเมินคณะกรรมการประเมิน รูปแบบ วิธีการประเมิน 2.แบบการให้คำปรึกษา 3.แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผลฯ	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.5 คณะกรรมการประเมิน สรุปผลการประเมิน	1.แบบรายงานสรุปผล	กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.6 รายงาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ทราบ		กลุ่มพัฒนาครูฯ
5.7 รายงานผลการประเมิน ต่อ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อทราบ	1.หนังสือรายงานผลการประเมิน	กลุ่มพัฒนาครูฯ

14. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) บันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ในระยะเวลา 1 ปี
- 2) แบบฟอร์มสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ ในระยะเวลา 1 ปี

15. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ0206.4/ว3 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ0206.6/ว1 ลงวันที่ 5 มกราคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์	
https://drive.google.com/drive/folders/1Uaw7SMWD_2FEPNzDKrovHW0EiqRF1aHG?usp=share_link	