



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

งานการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

นางเอื้องพร สุภา ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

นางนารากร สินธุศรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางสาวจตุพร สุวรรณขางาม พนักงานราชการ

การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ระยะเวลา 1 ปี

การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3.....	1
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3.....	4

การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....	7
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา.....	10

การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของศึกษานิเทศก์

ศึกษานิเทศก์.....	13
-------------------	----

**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 การดำเนินงานของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยมุ่งเน้นหลักการสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดี ยึดการสร้างความสำเร็จด้วยการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การกระจายอำนาจ และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสู่เป้าหมาย

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่ง

ดำเนินการหลังได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากต้นสังกัด และแจ้งให้ผู้รับการประเมินเตรียมจัดทำข้อตกลงการพัฒนา

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)

ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุมเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานใน 1 ปี

5.3 รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team)

5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 เข้ารับการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน

5.6 เข้ารับการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.7 รับแจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่ง	คำสั่ง สพฐ.	1 วัน
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	แบบบันทึกข้อตกลง	1 วัน
5.3 รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/ พี่เลี้ยง (Coaching Team) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน สัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team)	1 วัน
5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี		1 วัน
5.5 เข้ารับการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน	แบบเข้ารับการให้คำปรึกษา	1 วัน
5.6 เข้ารับการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผล	1 วัน
5.7 รับแจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี		1 วัน

6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (performance Agreement) ในระยะเวลา 1 ปี

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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 โดยมุ่งเน้นหลักการสร้างและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ดี ยึดการสร้างความสำเร็จด้วยการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การกระจายอำนาจ และการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสู่เป้าหมาย

4.5 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมถึงการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารงานด้านวิชาการ การบริหารงานด้านงบประมาณ การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่ง ดำเนินการหลังได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากต้นสังกัด และแจ้งให้ผู้รับการประเมินเตรียมจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุมเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานในระยะเวลา 1 ปี

5.3 รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team)

5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 เข้ารับการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน

5.6 เข้ารับการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.7 รับแจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารการศึกษา
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่ง	คำสั่ง สพฐ.	1 วัน
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	แบบบันทึกข้อตกลง	1 วัน
5.3 รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/ พี่เลี้ยง (Coaching Team) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน สัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team)	1 วัน
5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี		1 วัน
5.5 เข้ารับการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน	แบบเข้ารับการให้คำปรึกษา	1 วัน
5.6 เข้ารับการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผล	1 วัน
5.7 รับแจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี		1 วัน

8. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (performance Agreement) ในระยะเวลา 1 ปี

9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. **ชื่องาน** งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา
ของผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารสถานศึกษา ตามกรอบภารกิจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

3. ขอบเขตของงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้บริหาร
สถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลงในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติ
หน้าที่ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งจะอยู่ภายใต้คำแนะนำ ปรีกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching
Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ (Performance Agreement) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อจะนำไปสู่การ
ประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงสิ่งที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา จะปฏิบัติตาม
กรอบภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดย
กำหนดการประเมินไว้ 3 องค์ประกอบ คือ

3.1 การบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

3.2 ผลการดำเนินการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และหรือสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 ผลงานที่เกิดจากการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระดับคุณภาพ และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้เรียน ครู
ผู้รับบริการ รวมทั้งสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 การประเมินสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน ในระยะเวลา 1 ปี หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่
มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการ
ดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบ 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 รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา และแจ้งให้ผู้รับการประเมินเตรียมจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครอบคลุมเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานในระยะเวลา 1 ปี

5.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team)

และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน

5.6 จัดทำกำหนดการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.7 รวบรวมคะแนนประเมิน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	คำสั่ง สพป.เชียงใหม่ เขต 3	1 วัน
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	แบบบันทึกข้อตกลง	1 วัน
5.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง (Coaching Team)	1 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team)	
5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี	องค์ประกอบการประเมิน	1 วัน
5.5 จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน	แบบการให้คำปรึกษา	1 วัน
5.6 จัดทำกำหนดการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผล	1 วัน
5.7 รวบรวมคะแนนประเมิน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แบบสรุปคะแนนประเมิน แบบรายงานผลการประเมิน	1 วัน
5.8 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี	ประกาศผลการประเมิน	1 วัน

6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 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

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

1. **ชื่องาน** งานประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา
ของ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี

2. **วัตถุประสงค์**

เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา 1 ปี สำหรับผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติงานของ
ผู้บริหารสถานศึกษา ตามกรอบภารกิจของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ

3. **ขอบเขตของงาน**

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของรองผู้อำนวยการ
สถานศึกษา ในระยะเวลา 1 ปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นเงื่อนไขข้อตกลงในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นการปฏิบัติ
หน้าที่ที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งจะอยู่ภายใต้คำแนะนำ ปรีกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching
Team) และคณะกรรมการประเมินสัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team) โดยจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ (Performance Agreement) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อจะนำไปสู่การ
ประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ซึ่งระบุถึงสิ่งที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จะปฏิบัติตาม
กรอบภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่กำหนด โดย
กำหนดการประเมินไว้ 3 องค์ประกอบ คือ

3.1 การบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

3.2 ผลการดำเนินการตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และหรือสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.3 ผลงานที่เกิดจากการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงระดับคุณภาพ และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้เรียน ครู
ผู้รับบริการ รวมทั้งสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. คำจำกัดความ

4.1 การประเมินสัมฤทธิ์ผลในการปฏิบัติงาน ในระยะเวลา 1 ปี หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด 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 รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และแจ้งให้ผู้รับการประเมินเตรียมจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครอบคลุมเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานในระยะเวลา 1 ปี

5.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team)

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team)

และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน

5.6 จัดทำกำหนดการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.7 รวบรวมคะแนนประเมิน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา	คำสั่ง สพป.เชียงใหม่ เขต 3	1 วัน
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	แบบบันทึกข้อตกลง	1 วัน
5.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/ พี่เลี้ยง (Coaching Team) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน สัมฤทธิผล (Evaluation Team)	1 วัน
5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี	องค์ประกอบการประเมิน	1 วัน
5.5 จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน	แบบการให้คำปรึกษา	1 วัน
5.6 จัดทำกำหนดการประเมินสัมฤทธิผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	แบบการประเมินสัมฤทธิผล	1 วัน
5.7 รวบรวมคะแนนประเมิน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แบบสรุปคะแนนประเมิน แบบรายงานผลการประเมิน	1 วัน
5.8 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี	ประกาศผลการประเมิน	1 วัน

6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

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

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 รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และแจ้งให้ผู้รับการประเมินเตรียมจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน

5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ครอบคลุมเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางดำเนินงานในระยะเวลา 1 ปี

5.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Coaching Team)

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน (Evaluation Team)

และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

5.5 จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน

5.6 จัดทำกำหนดการประเมินสัมฤทธิ์ผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน

5.7 รวบรวมคะแนนประเมิน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5.1 รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์	คำสั่ง สพป.เชียงใหม่ เขต 3	1 วัน
5.2 จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	แบบบันทึกข้อตกลง	1 วัน
5.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง/แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา/ พี่เลี้ยง (Coaching Team) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน สัมฤทธิ์ผล (Evaluation Team)	1 วัน
5.4 ประชุมวางแผนการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี	องค์ประกอบการประเมิน	1 วัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5.5 จัดทำกำหนดการให้คำปรึกษาตามกำหนดเวลา จำนวน 4 ครั้ง ทุก 3 เดือน	แบบการให้คำปรึกษา	1 วัน
5.6 จัดทำกำหนดการประเมินสัมฤทธิผล จำนวน 2 ครั้ง ทุก 6 เดือน	แบบการประเมินสัมฤทธิผล	1 วัน
5.7 รวบรวมคะแนนประเมิน เสนอต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	แบบสรุปคะแนนประเมิน แบบรายงานผลการประเมิน	1 วัน
5.8 แจ้งผลการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ในระยะเวลา 1 ปี	ประกาศผลการประเมิน	1 วัน

6. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ศึกษานิเทศก์

7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

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