



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 25 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“โรงเรียนสาธิต” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ

พระนครศรีอยุธยา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ

พระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัย ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ มาประกอบการพิจารณา การแต่งตั้ง การเลื่อนค่าจ้าง การพัฒนาและการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การให้ออกจากงาน การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ข้อ 5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ข้อ 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้สัดส่วนคะแนน ร้อยละ 70 ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

(2) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และให้สัดส่วนคะแนน ร้อยละ 30 ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ 50

ข้อ 7 การจัดกลุ่มตามผลคะแนน ให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินเป็นห้าระดับ ดังนี้

- (1) ดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 90 – 100
- (2) ดีมาก ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 80 – 89
- (3) ดี ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 70 – 79
- (4) พอใช้ ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 60 – 69
- (5) ต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60

ข้อ 8 ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแล

ข้อ 9 การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน แสดงผลการปฏิบัติงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ก.บ.ม. กำหนดดังนี้

- (1) แบบมอบหมายภาระงานตามประกาศซึ่งลงนามร่วมกันระหว่างผู้มอบกับผู้รับมอบ แบบ ปม.ว. 1 (ครูโรงเรียนสาธิต) และแบบ ปม.ส. 1 (สนับสนุนวิชาการ)
- (2) แบบลงนามข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานสมรรถนะ แบบ ปม.ว. 2 (ครูโรงเรียนสาธิต) และ แบบ ปม.ส. 2 (สนับสนุนวิชาการ)
- (3) แบบลงนามข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน แบบ ปม.ว. 3 (ครูโรงเรียนสาธิต) และ แบบ ปม.ส. 3 (สนับสนุนวิชาการ)
- (4) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบ ปม.ว. 4 (ครูโรงเรียนสาธิต) และแบบ ปม.ส. 4 (สนับสนุนวิชาการ)
- (5) แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ในภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต แบบ ปม.ว.5

ข้อ 10 ให้ผู้รับการประเมินจัดทำแฟ้มสะสมผลงานตามรูปแบบที่โรงเรียนสาธิตกำหนดเพื่อแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และใช้ประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งอ้างอิงกับเอกสารตามข้อ 9 พร้อมทั้งแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่สำเนาไว้ที่โรงเรียนสาธิตเป็นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมินและเก็บต้นฉบับไว้ที่งานทรัพยากรบุคคล

ข้อ 11 เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ในแต่ละรอบการประเมิน โดยให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ

ขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้” เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ตรวจสอบสิทธิการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ซึ่งประกอบด้วย

- (1) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านงานด้านการบริหาร เป็นประธาน
- (2) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
- (3) คณบดีคณะครุศาสตร์ เป็นกรรมการ
- (4) ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เป็นกรรมการ
- (5) หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

ข้อ 12 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการดังนี้

(1) ก่อนเริ่มการประเมินให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบโดยทั่วกัน

(2) ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินพฤติกรรมการทำงาน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานนั้น ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดภารกิจ กระจายความรับผิดชอบตามกิจกรรม โครงการ/งาน ตัวชี้วัดผลงาน ที่กำหนดไว้ในแผนต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินได้รับรู้และรับผิดชอบดำเนินการในแต่ละรอบเวลา พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมาย ค่าน้ำหนัก รวมทั้งเกณฑ์การให้คะแนน ประกอบการประเมินของแต่ละกิจกรรม/โครงการ/งาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ตามแนบท้ายประกาศนี้

การประเมินพฤติกรรมการทำงาน ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินพิจารณา กำหนดระดับของสมรรถนะที่คาดหวังของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้แต่ละกลุ่มตำแหน่ง และแต่ละระดับ ตามมาตรฐานกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามแนบท้ายประกาศนี้

(3) การประเมินในแต่ละรอบนั้น ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้ประเมิน

(4) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงานที่ตรงตามความต้องการของ โรงเรียนสาธิต และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการทำงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนางานเป็นรายบุคคล

(5) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินเป็น รายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินก่อนวันสิ้นรอบการประเมิน

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(6) ให้ผู้ประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ ความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินก่อนนำเสนออธิการบดี

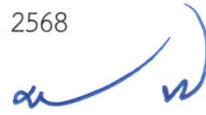
(7) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่มีผลการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 13 ในแต่ละรอบการประเมินให้โรงเรียนสาธิตทบทวนผลการประเมินการปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ในกรณีมีความจำเป็น

เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ครบถ้วนตามพันธกิจของโรงเรียนสาธิต
หรือมีเหตุอันสมควร ให้เสนอ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติมเป็นการ
เฉพาะตามที่เห็นสมควร

ข้อ 14 ในกรณีที่ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือในกรณีที่ประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้
ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



แบบมอบหมายภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายปฐมวัย)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่งทางวิชาการ: อัตราค่าจ้างปัจจุบัน : บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบมีดังต่อไปนี้

แบบมอบหมายภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายปฐมวัย)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

๐1. ด้านการสอน

1.1 งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของโรงเรียน

ที่	งานสอน ระดับพื้นฐาน (ระดับชั้น)	รายวิชา	จำนวน คาบ ที่สอน	ภาระงานต่อ สัปดาห์ 1 คาบ = 1.50	สัดส่วน การสอน (กรณีสอนร่วม)	ภาระงาน
1						
2						
3						

หมายเหตุ : พิจารณาจากรายวิชาที่สอนจำนวน 1 คาบ เท่ากับ 1.50 ภาระงาน

(1) รวมภาระงานด้านงานสอน =ภาระงาน

(๐1) รวมภาระงานด้านการสอน =ภาระงาน

๐2. ภาระงานด้านพัฒนานักเรียน

2.1 งานครูประจำชั้น

ที่	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	สัดส่วนการเป็นครูที่ปรึกษา/ ครูประจำชั้น	ภาระงาน
1				

หมายเหตุ : - ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานครูประจำชั้น 1 ห้อง = 2 ภาระงาน (คิดตามสัดส่วนการเป็นครูประจำชั้น)

(2) รวมภาระงานครูประจำชั้น=ภาระงาน

2.2 ครูเวร

ที่	คำสั่งที่	ชื่อคำสั่ง	จำนวนวัน ในการปฏิบัติ	ประจำปีการศึกษา	ภาระงาน
1					

หมายเหตุ : - มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวร = 1.5 ภาระงาน

(3) รวมภาระงานครูเวร =ภาระงาน

2.3 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง)

ที่	รายการ	ว/ด/ป	สถานที่	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - ส่งเข้าร่วมการแข่งขัน/การแสดง = 1 ภาระงาน

(4) รวมภาระงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง) =ภาระงาน

2.4 งานโครงการ/หน่วยการเรียนรู้

ที่	งานโครงการ/หน่วยการเรียนรู้	ว/ด/ป	สถานที่	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - 1 งานโครงการ/หน่วยการเรียนรู้ = 1 ภาระงาน

(5) รวมภาระงานโครงการ/หน่วยการเรียนรู้ =ภาระงาน

(O2) รวมภาระงานด้านพัฒนานักเรียน (2)+(3)+(4)+(5) =ภาระงาน

O3. ภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม

ที่	ระดับชั้น	ชื่องานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม	ภาระงาน
1			

หมายเหตุ : - มีการดำเนินการโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่เสร็จสมบูรณ์ เท่ากับ 1 ภาระงาน

- มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่เสร็จสมบูรณ์โดยผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 70 ขึ้นไป เท่ากับ 2 ภาระงาน

- มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่เสร็จสมบูรณ์ และเผยแพร่ตามประกาศ กพอ. เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2565 เท่ากับ 3 ภาระงาน

(6) รวมภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม =ภาระงาน

(O3) รวมภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม =ภาระงาน

O4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4.1 การจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้

ที่	ชื่อโครงการ	วันที่ดำเนินการโครงการ	ความเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน/หลักฐานเชิงประจักษ์/ชื่องานวิจัย/ บทความวิชาการ/ นวัตกรรมทางการศึกษา/การต่อยอดเป็นผลงานวิชาการ	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - มีการบริการวิชาการหารายได้น้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน = 0.5 ภาระงาน

- เป็นการให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน = 0.5 ภาระงาน

- มีการนำความรู้มาเชื่อมโยงกับงานวิจัย บทความวิชาการ การผลิตนวัตกรรมทางการศึกษา และสามารถถ่ายทอดผลสู่การปรับปรุงรายวิชาหรือรายวิชาที่เปิดใหม่ หรือการต่อยอดพัฒนาเป็นผลงานวิชาการได้ = 1 ภาระงาน

(7) รวมภาระงานการจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้ =ภาระงาน

4.2 การพัฒนาวิชาชีพ

ที่	รายการ	ว/ด/ป	หน่วยงาน	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/

สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน โดย 1 หัวข้อการอบรม = 1 ภาระงาน

(8) รวมภาระงานงานด้านพัฒนาตนเอง =ภาระงาน

4.3 งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ที่	รายการ	ว/ด/ป	สถานที่	การดำเนินการ		ภาระงาน
				ประธาน	กรรมการ	
1						
2						

หมายเหตุ : - โดยที่ 1 คำสั่ง = 0.20 ภาระงาน

(9) รวมภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง =ภาระงาน

(O4) รวมภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (7)+(8)+(9) =ภาระงาน

ตารางสรุปภาระงาน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.....ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.....
 รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.....ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.....

ประเภทภาระงาน	จำนวนรวม ภาระงาน	สัดส่วน
1. ภาระงานด้านการสอน		ไม่น้อยกว่า 27 ภาระงาน
2. ภาระงานด้านพัฒนานักเรียน		ไม่น้อยกว่า 2 ภาระงาน
3. ภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม		ไม่น้อยกว่า 3 ภาระงาน
4. ภาระงานด้านอื่นที่ได้รับมอบหมาย		ไม่น้อยกว่า 3 ภาระงาน
รวม		

ลงนาม.....

(.....)

ผู้รับมอบงาน

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....

ผู้มอบหมายงาน

วันที่...../...../.....



แบบมอบหมายภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม และฝ่ายมัธยม)
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่งทางวิชาการ: อัตราค่าจ้างปัจจุบัน : บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบมีดังต่อไปนี้

แบบมอบหมายภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายประถม และฝ่ายมัธยม)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

๐1. ด้านการสอน

1.1 งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของโรงเรียน

ที่	งานสอน ระดับพื้นฐาน (ระดับชั้น)	รายวิชา	จำนวน คาบ ที่สอน	ภาระงานต่อ สัปดาห์ 1 คาบ = 1.50	สัดส่วน การสอน (กรณีสอนร่วม)	ภาระงาน
1						
2						
3						

หมายเหตุ: พิจารณาจากรายวิชาที่สอนจำนวน 1 คาบ เท่ากับ 1.50 ภาระงาน

(1) รวมภาระงานงานสอน =ภาระงาน

(๐1) รวมภาระงานสอน =ภาระงาน

๐2. ภาระงานด้านพัฒนานักเรียน

2.1 งานครูประจำชั้น

ที่	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	สัดส่วนการเป็นครูที่ปรึกษา/ ครูประจำชั้น	ภาระงาน
1				

หมายเหตุ : - ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานครูประจำชั้น 1 ห้อง = 2 ภาระงาน (คิดตามสัดส่วนการเป็นครูประจำชั้น)

(2) รวมภาระงานครูประจำชั้น=ภาระงาน

2.2 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร

ที่	ระดับชั้น	ชื่อชมรม	จำนวน นักเรียน	สัดส่วน การเป็นที่ปรึกษาชมรม	ภาระงาน
1					
2					
ที่	คำสั่งที่	ชื่อคำสั่ง	จำนวนวัน ในการปฏิบัติ	ประจำปีการศึกษา	ภาระงาน
1					

หมายเหตุ : - ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1 ชมรม = 1.5 ภาระงาน (คิดตามสัดส่วนการเป็นครูที่ปรึกษาชมรม)

- มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ครูเวร = 1.5 ภาระงาน

(3) รวมภาระงานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร =ภาระงาน

2.3 การสอนเสริมในรายวิชา

ที่	ระดับชั้น	ชื่อวิชา	จำนวนนักเรียน	เอกสารประกอบการสอน
1				
2				

หมายเหตุ : - จำนวน 1 รายวิชา = 1 ภาระงาน

(4) รวมภาระงานการสอนเสริมในรายวิชา =ภาระงาน

2.4 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง)

ที่	รายการ	ว/ด/ป	สถานที่	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - ส่งเข้าร่วมการแข่งขัน/การแสดง = 2 ภาระงาน

(5) รวมภาระงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง) =ภาระงาน

2.5 งานโครงงาน

ที่	รายการ	ว/ด/ป	สถานที่	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - 1 งานโครงงาน = 1 ภาระงาน

(6) รวมภาระงานโครงงาน =ภาระงาน

3.6 งานกิจการลูกเสือ/เนตรนารี/รักษาดินแดน

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ช่วงเวลา	การดำเนินการ			งบประมาณ		ภาระงาน
			ผู้ช่วยสอน	ผู้สอน	เข้าร่วมกิจกรรม เข้าค่าย	ภายใน	ภายนอก	
1								
2								

หมายเหตุ : - ผู้ช่วยสอน/ร่วมกิจกรรมเข้าค่าย = 0.5 ภาระงาน

- ผู้สอน = 1 ภาระงาน

(7) งานกิจการลูกเสือ/ยุวกาชาด/เนตรนารี/รักษาดินแดน =ภาระงาน

(O2) รวมภาระงานด้านพัฒนานักเรียน (2)+(3)+(4)+(5)+(6)+(7) =ภาระงาน

๐3. ภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม

ที่	ระดับชั้น	ชื่องานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม	ภาระงาน
1			

หมายเหตุ : - มีการดำเนินการโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่เสร็จสมบูรณ์ เท่ากับ 1 ภาระงาน

- มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่เสร็จสมบูรณ์โดยผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 70 ขึ้นไป เท่ากับ 2 ภาระงาน

- มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่เสร็จสมบูรณ์ และเผยแพร่ตามประกาศ กพอ. เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2565 เท่ากับ 3 ภาระงาน

(8) รวมภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม =ภาระงาน

(๐3) รวมภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม =ภาระงาน

๐4. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

4.1 การจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้

ที่	ชื่อโครงการ	วันที่ดำเนินการโครงการ	ความเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน/หลักฐานเชิงประจักษ์/ชื่องานวิจัย/ บทความวิชาการ/ นวัตกรรมทางการศึกษา/การต่อยอดเป็นผลงานวิชาการ	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - มีการบริการวิชาการหารายได้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน = 0.5 ภาระงาน

- เป็นการให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน = 0.5 ภาระงาน

- มีการนำความรู้มาเชื่อมโยงกับงานวิจัย บทความวิชาการ การผลิตนวัตกรรมทางการศึกษา และสามารถขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาหรือรายวิชาที่เปิดใหม่ หรือการต่อยอดพัฒนาเป็นผลงานวิชาการได้ = 1 ภาระงาน

(9) รวมภาระงานการจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้ =ภาระงาน

4.2 การพัฒนาวิชาชีพ

ที่	รายการ	ว/ด/ป	หน่วยงาน	ภาระงาน
1				
2				

หมายเหตุ : - มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน โดย 1 หัวข้อการอบรม = 1 ภาระงาน

(10) รวมภาระงานงานด้านพัฒนาตนเอง =ภาระงาน

4.3 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ที่	รายการ	ว/ด/ป	สถานที่	การดำเนินการ		ภาระงาน
				ประธาน	กรรมการ	
1						
2						

หมายเหตุ : - โดยที่ 1 คำสั่ง = 0.20 ภาระงาน

(11) รวมภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง =ภาระงาน

(O4) รวมภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (9)+(10)+(11) =ภาระงาน

ตารางสรุปภาระงาน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.....ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.....
 รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.....ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.....

ประเภทภาระงาน	จำนวนรวม ภาระงาน	สัดส่วน
1. ภาระงานด้านการสอน		ไม่น้อยกว่า 24 ภาระงาน
2. ภาระงานด้านพัฒนานักเรียน		ไม่น้อยกว่า 4 ภาระงาน
3. ภาระงานด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม		ไม่น้อยกว่า 3 ภาระงาน
4. ภาระงานด้านอื่นที่ได้รับมอบหมาย		ไม่น้อยกว่า 4 ภาระงาน
รวม		

ลงนาม.....

(.....)

ผู้รับมอบงาน

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....

ผู้มอบหมายงาน

วันที่...../...../.....

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.2 ครูเวร								2	
KR5 ครูเวร	3 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร 4 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม ที่มีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่าง เป็นรูปธรรม/เป็นครูเวร และปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนร้อยละ 80 5 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม และมีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่าง เป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผล /เป็นครูเวร และปฏิบัติหน้าที่ได้ ครบถ้วนร้อยละ 100							2	
2.3 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/แสดง)								8	
KR6 การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน /แสดง (ไม่นับรวมการประกวดโครงงาน)	3 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/ได้รับเชิญไปแสดง 2 กิจกรรม 4 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/ได้รับเชิญไปแสดง มากกว่า 2 กิจกรรม 5 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง ในระดับจังหวัด							8	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก <u>(4) x (5)</u> 100
		1	2	3	4	5			
2.4 งานโครงการ/หน่วยการเรียนรู้								10	
KR7 การควบคุมโครงการ/หน่วยการเรียนรู้ หรืออื่น ๆ	3 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงการ/หน่วยการเรียนรู้หรืออื่น ๆ ของนักเรียน 								

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(4) \times (5)$ 100
		1	2	3	4	5			
	5 คะแนน = การเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียนที่เสร็จสมบูรณ์ และเผยแพร่ตามประกาศ กพอ. เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2565								
O4 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย								20	
4.1 งานด้านหารายได้								3	
KR9 การจัดบริการวิชาการที่เป็น หารายได้	1 คะแนน = มีการบริการวิชาการหารายได้น้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน 2 คะแนน = มีการบริการวิชาการหารายได้น้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน เป็นการให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน 3 คะแนน = มีการนำความรู้มาปรับการจัดการเรียนการสอน และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ 4 คะแนน = มีการนำความรู้มาเชื่อมโยงกับงานวิจัย บทความวิชาการ การผลิตนวัตกรรมทางการศึกษา 5 คะแนน = สามารถขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาหรือรายวิชาที่เปิดใหม่ หรือการต่อยอดพัฒนาเป็นผลงานวิชาการได้							3	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก <u>(4) x (5)</u> 100
		1	2	3	4	5			
4.2 งานด้านพัฒนาตนเอง								7	
KR10 การพัฒนาวิชาชีพ	3 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ 4 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน 5 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน และมีการเผยแพร่ หรือตีพิมพ์ทางวิชาการ							7	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
4.3 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย								10	
KR11 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	3 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง 4 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง 								

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข
.....
.....
.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา
.....
.....
.....

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก <u>(4) x (5)</u> 100
		1	2	3	4	5			
2.2 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร								2	
KR5 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร	3 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร 4 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม ที่มีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่าง เป็นรูปธรรม/เป็นครูเวร และปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนร้อยละ 80 5 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม และมีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่าง เป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผล /เป็นครูเวร และปฏิบัติหน้าที่ได้ ครบถ้วนร้อยละ 100							2	
2.3 งานการสอนเสริมในรายวิชา								5	
KR6 การสอนเสริมในรายวิชา	3 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีเอกสารประกอบพร้อม หลักฐานเชิงประจักษ์ 4 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีเอกสารประกอบพร้อม หลักฐานเชิงประจักษ์ และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม 5 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีเอกสารประกอบพร้อม หลักฐานเชิงประจักษ์ และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม และ มีผลการสอบประมวลความรู้ของนักเรียนสูงกว่า ค่าเฉลี่ยของระดับประเทศ ร้อยละ 10 โดย ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ใช้ผลคะแนนการสอบประมวลความรู้							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.4 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง)								5	
KR7 การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน /การแสดง (ไม่นับรวมการประกวดโครงงาน)	1 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/ได้รับเชิญไปแสดง 1 กิจกรรม 2 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/ได้รับเชิญไปแสดง มากกว่า 1 กิจกรรม 3 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง ในระดับจังหวัด 4 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง มากกว่า 1 กิจกรรม และได้รับรางวัลระดับภูมิภาค 5 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง มากกว่า 1 กิจกรรม และ ได้รับรางวัลระดับชาติ							5	
2.5 งานโครงงาน								5	
KR8 การควบคุมโครงงานหรืออื่น ๆ	3 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน และมีการจัด นิทรรศการ หรือการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน 4 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน มีการส่งนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน และได้รับรางวัลระดับจังหวัดหรือระดับ ภูมิภาค 5 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน มีการส่งนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน และได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.6 งานกิจการลูกเสือ/เนตรนารี/รักษาดินแดน								3	
KR9 งานกิจการลูกเสือ/เนตรนารี /รักษาดินแดน	3 คะแนน = ผู้ช่วยสอน 4 คะแนน = เป็นผู้สอน 5 คะแนน = ผู้ช่วยสอน/เป็นผู้สอน และร่วมกิจกรรมเข้าค่าย							3	
O3 ด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม								5	
KR10 งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงาน วิชาการ/นวัตกรรม	1 คะแนน = มีการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็นในการ แก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ 2 คะแนน = มีการออกแบบโครงการวิจัย หรือวิจัยในชั้นเรียน และเสนอ โครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการ เรียนรู้ 3 คะแนน = มีการดำเนินการโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ที่เสร็จสมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียนที่เสร็จสมบูรณ์โดย ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 70 ขึ้นไป 5 คะแนน = มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียนที่เสร็จสมบูรณ์ และ เผยแพร่ตามประกาศ กพอ. เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2565							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
O4 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย								20	
4.1 งานด้านหารายได้								3	
KR11 การจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้	1 คะแนน = มีการบริการวิชาการหารายได้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน 2 คะแนน = มีการบริการวิชาการหารายได้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียนและเป็นการให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน 3 คะแนน = มีการนำความรู้มาปรับการจัดการเรียนการสอน และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ 4 คะแนน = มีการนำความรู้มาเชื่อมโยงกับงานวิจัย บทความวิชาการ การผลิตนวัตกรรมทางการศึกษา 5 คะแนน = สามารถถาถามารถขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาหรือรายวิชาที่เปิดใหม่ หรือการต่อยอดพัฒนาเป็นผลงานวิชาการได้							3	
4.2 งานด้านพัฒนาตนเอง								7	
KR12 การพัฒนาวิชาชีพ	3 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ 4 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน							7	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(4) \times (5)$ 100
		1	2	3	4	5			
	5 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน และมีการเผยแพร่ หรือตีพิมพ์ทางวิชาการ								
4.3 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย								10	
KR13 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	3 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง 4 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน/รองประธาน/เลขานุการในการดำเนินงาน จำนวน 5 คำสั่ง 5 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน/รองประธาน/เลขานุการในการดำเนินงาน จำนวน 5 คำสั่ง และมีการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน							10	
(7) ผลรวม								100	
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย}}$									
จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5									

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

.....
.....
.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....
.....
.....

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

[illegible]

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.2 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร								2	
KR5 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร	3 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร 4 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม ที่มีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่างเป็นรูปธรรม/เป็นครูเวร และปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนร้อยละ 80 5 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม และมีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่างเป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผล /เป็นครูเวร และปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนร้อยละ 100							2	
2.3 งานการสอนเสริมในรายวิชา								5	
KR6 การสอนเสริมในรายวิชา	3 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีเอกสารประกอบพร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ 4 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีเอกสารประกอบพร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม 5 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีเอกสารประกอบพร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม และมีผลการสอบประมวลความรู้ของนักเรียนสูงกว่าค่าเฉลี่ยของระดับประเทศ ร้อยละ 10 โดยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ใช้ผลคะแนนการสอบประมวลความรู้							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.4 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง)								5	
KR7 การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน /การแสดง (ไม่นับรวมการประกวดโครงงาน)	1 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/ได้รับเชิญไปแสดง 1 กิจกรรม 2 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/ได้รับเชิญไปแสดง มากกว่า 1 กิจกรรม 3 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง ในระดับจังหวัด 4 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง มากกว่า 1 กิจกรรม และได้รับรางวัลระดับภูมิภาค 5 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/แสดง มากกว่า 1 กิจกรรม และ ได้รับรางวัลระดับชาติ							5	
2.5 งานโครงงาน								5	
KR8 การควบคุมโครงงานหรืออื่น ๆ	3 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน และมีการจัด นิทรรศการ หรือการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน 4 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน มีการส่งนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน และได้รับรางวัลระดับจังหวัดหรือระดับ ภูมิภาค 5 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน มีการส่งนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน และได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.6 งานกิจการลูกเสือ/เนตรนารี/รักษาดินแดน								3	
KR9 งานกิจการลูกเสือ/เนตรนารี/ รักษาดินแดน	3 คะแนน = ผู้ช่วยสอน 4 คะแนน = เป็นผู้สอน 5 คะแนน = ผู้ช่วยสอน/เป็นผู้สอน และร่วมกิจกรรมเข้าค่าย							3	
O3 ด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม								5	
KR10 งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงาน วิชาการ/นวัตกรรม	1 คะแนน = มีการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็นในการ แก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ 2 คะแนน = มีการออกแบบโครงการวิจัย หรือวิจัยในชั้นเรียน และเสนอ โครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการ เรียนรู้ 3 คะแนน = มีการดำเนินการโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ที่เสร็จสมบูรณ์ 4 คะแนน = มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียนที่เสร็จสมบูรณ์โดย ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 70 ขึ้นไป 5 คะแนน = มีการเสนอโครงการวิจัยหรือวิจัยในชั้นเรียนที่เสร็จสมบูรณ์ และ เผยแพร่ตามประกาศ กพอ. เรื่องการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 2565							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
O4 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย								20	
4.1 งานด้านหารายได้								3	
KR11 การจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้	1 คะแนน = มีการบริการวิชาการหารายได้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียน 2 คะแนน = มีการบริการวิชาการหารายได้อย่างน้อย 1 ครั้งต่อภาคเรียนและเป็นการให้บริการวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน 3 คะแนน = มีการนำความรู้มาปรับการจัดการเรียนการสอน และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ 4 คะแนน = มีการนำความรู้มาเชื่อมโยงกับงานวิจัย บทความวิชาการ การผลิตนวัตกรรมทางการศึกษา 5 คะแนน = สามารถขยายผลสู่การปรับปรุงรายวิชาหรือรายวิชาที่เปิดใหม่ หรือการต่อยอดพัฒนาเป็นผลงานวิชาการได้							3	
4.2 งานด้านพัฒนาตนเอง								7	
KR12 การพัฒนาวิชาชีพ	3 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ 4 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน							7	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(4) \times (5)$ 100
		1	2	3	4	5			
	5 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมภายใน/ภายนอกที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง โดยสถาบันการศึกษา/สมาคมวิชาการ/สมาคมวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน และมีการเผยแพร่ หรือตีพิมพ์ทางวิชาการ								
4.3 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย								10	
KR13 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	3 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง 4 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน/รองประธาน/เลขานุการในการดำเนินงาน จำนวน 5 คำสั่ง 5 คะแนน = มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินงาน จำนวน 10 คำสั่ง และมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน/รองประธาน/เลขานุการในการดำเนินงาน จำนวน 5 คำสั่ง และมีการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน							10	
(7) ผลรวม								100	
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย}}$									
จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5									

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

.....
.....
.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....
.....
.....

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

เกณฑ์การประเมิน	(7) การประเมิน		
	จำนวน สมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง X 3 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ X 2 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ X 1 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ X 0 คะแนน			
(8) ผลรวมคะแนน			
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน ใน (8)}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน}}$			

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน(1) และหรือ (3) และหรือ (5)ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....

.....

.....

(12)ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน(2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ)จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ครูโรงเรียนสาธิต

สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม
☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคาคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.บ. 2, ปม.ว. 2 และ ปม.ส.2) โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ (ปม.บ.3 ปม.ว. 3 และ ปม.ส.3) โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ได้รับทราบผลการประเมินและแผนการพัฒนากฎการปฏิบัติราชการแล้ว	ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน : ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป: เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี): เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการประเมินฯ

.....เห็นด้วยกับผลการประเมิน

.....มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ประธานกรรมการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

กรรมการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

กรรมการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

กรรมการและเลขานุการ

วันที่.....



แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ในการะงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายปฐมวัย)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่งทางวิชาการ : อัตราค่าจ้างปัจจุบัน : บาท

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ในการะงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายปฐมวัย)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = $\frac{ก \times ข}{100}$)	
O1 ด้านการสอน			50		
1	KR1 งานสอน	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ (ตัวอย่าง) ภาระงานสอน มากกว่า 24 ภาระงานต่อสัปดาห์	40	2.5	(อธิบายรายละเอียดผลสัมฤทธิ์ของงานที่เกิดขึ้น)
		ผลงานจริง = 5 คะแนน			
2	KR2 สื่อการสอน (ต้องไม่เป็นเอกสารที่ใช้ประเมินการสอนเสริม)	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = $\frac{ก \times ข}{100}$)	
3	KR3 การส่งผลการเรียน	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			
O2 ด้านการพัฒนานักเรียน			25		
2.1 งานครูประจำชั้น			5		
4	KR4 ครูประจำชั้น	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = $\frac{ก \times ข}{100}$)	
2.2 ครูเวร			2		
5	KR5 ครูเวร	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	2		
		ผลงานจริง = คะแนน			
2.3 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง)			8		
6	KR6 การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/การแสดง (ไม่นับรวมการประกวดโครงงาน)	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	8		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
2.4 งานโครงการ/หน่วยการเรียนรู้			10		
7	KR7 การควบคุมโครงการ/หน่วยการเรียนรู้หรืออื่น ๆ	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	10		
		ผลงานจริง = คะแนน			
O3 ด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม					
8	KR8 งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5	4	
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
O4 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย			20		
4.1 งานด้านหารายได้			3		
9	KR9 การจัดบริการวิชาการที่เป็น การหารายได้	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ			
		ผลงานจริง = คะแนน			
4.2 งานด้านพัฒนาตนเอง			7		
10	KR10 การพัฒนาวิชาชีพ	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	7		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = $\frac{ก \times ข}{100}$)	
4.3 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย			10		
11	KR11 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	10		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลงนาม.....
(.....)

ผู้รายงานผลสัมฤทธิ์ในภาระงาน
วันที่...../...../.....



แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ในการะงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต
(ฝ่ายประถม และฝ่ายมัธยม)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่งทางวิชาการ : อัตราค่าจ้างปัจจุบัน : บาท

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์ในการะงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต

(ฝ่ายประณม และฝ่ายมัธยม)

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
O1 ด้านการสอน			50		
1	KR1 งานสอน	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ (ตัวอย่าง) ภาระงานสอน มากกว่า 24 ภาระงานต่อสัปดาห์	50	2.5	(อธิบายรายละเอียดผลสัมฤทธิ์ของงานที่เกิดขึ้น)
		ผลงานจริง = 5 คะแนน			
2	KR2 สื่อการสอน (ต้องไม่เป็นเอกสารที่ใช้ประเมินการสอนเสริม)	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = $\frac{ก \times ข}{100}$)	
3	KR3 การส่งผลการเรียน	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			
O2 ด้านการพัฒนานักเรียน			25		
2.1 งานครูประจำชั้น			5		
4	KR4 ครูประจำชั้น	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
2.2 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร			2		
5	KR5 งานที่ปรึกษาชมรม/ครูเวร	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	2		
		ผลงานจริง = คะแนน			
2.3 งานการสอนเสริมในรายวิชา			5		
6	KR6 การสอนเสริมในรายวิชา	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
2.4 งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร (แข่งขัน/การแสดง)			5		
7	KR7 การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน/การแสดง (ไม่นับรวมการประกวดโครงงาน)	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			
2.5 งานโครงงาน			5		
8	KR8 การควบคุมโครงงานหรืออื่น ๆ	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
2.6 งานกิจการลูกเสือ/ยุวกาชาด/เนตรนารี/รักษาดินแดน			3		
9	KR9 งานกิจการลูกเสือ/เนตรนารี/ รักษาดินแดน	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	3		
		ผลงานจริง = คะแนน			
O3 ด้านงานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรม			5		
10	KR10 งานวิจัย/งานสร้างสรรค์/ผลงาน วิชาการ/นวัตกรรม	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	5		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข) 100	
O4 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย			20		
4.1 งานด้านหารายได้			3		
11	KR11 การจัดการบริการวิชาการที่เป็น การหารายได้	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ			
		ผลงานจริง = คะแนน			
4.2 งานด้านพัฒนาตนเอง			7		
12	KR12 การพัฒนาวิชาชีพ	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	7		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลำดับ	ภาระงาน	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			ผลการดำเนินงาน
		ผลงานจริงตามเกณฑ์ การประเมิน (ก)	% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = $\frac{ก \times ข}{100}$)	
4.3 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย			10		
13	KR13 งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	เกณฑ์การประเมินที่ปฏิบัติได้ คือ	10		
		ผลงานจริง = คะแนน			

ลงนาม.....
(.....)

ผู้รายงานผลสัมฤทธิ์ในภาระงาน
วันที่...../...../.....



แบบรายงานภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ปีงบประมาณ พ.ศ.
(ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ)

ก. ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่งประเภท ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ

ตำแหน่ง.....เงินเดือน/ค่าจ้างบาท.....

ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบประเมิน

☐ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค..... - 31 มี.ค.....) ☐ ครั้งที่ 2 (1 เม.ย.....- 30ก.ย.....)

มาสาย.....วัน ขาดราชการ.....วัน ลา.....วัน (ลาป่วย.....วัน , ลาอื่น ๆวัน)

ข. ข้อตกลงปฏิบัติงาน

(ระบุ).....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน วัน/เดือน/ปี

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน วัน/เดือน/ปี

ค. ผลการปฏิบัติงาน

1. ปริมาณและคุณภาพงานตามความรับผิดชอบ (แนบท้ายแฟ้มสะสมงาน)

1.1 งานบริหารงานบุคคล

1.2 งานบริหารงบประมาณ

1.3 งานวิชาการและงบประมาณ

1.4 งานบริหารอาคารสถานที่ ครุภัณฑ์

2. งานริเริ่มสร้างสรรค์.....

3. งานอื่น ๆ.....

แบบมอบหมายงานหรือข้อตกลงในการปฏิบัติงาน
ปีงบประมาณ.....
ช่วงที่.....ระหว่างวันที่.....

1. ชื่อผู้รับมอบหมายงาน.....
ตำแหน่ง.....เงินเดือน/ค่าจ้าง.....
สังกัด.....กอง.....
งาน/กลุ่มงาน.....
2. ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ:

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/มาตรฐานตำแหน่ง:

งานที่มอบหมายและมาตรฐาน/เป้าหมายของผลงานที่ต้องการ/คาดหวัง*

ลำดับ	งาน/โครงการ/กิจกรรม	มาตรฐาน/เป้าหมายที่คาดหวัง/ต้องการ			หมายเหตุ/ รายละเอียด เพิ่มเติม(ถ้ามี)
		ปริมาณและ หน่วยนับ	คุณภาพ/ คุณลักษณะ	เวลา/ ช่วงเวลา	

ข้อตกลงเพิ่มเติม(ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบหมายงาน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบหมายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

*ส่วนราชการอาจปรับปรุง/เพิ่มเติมแบบฯ และข้อมูลที่มาได้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของส่วน
 ราชการตามที่คณะกรรมการที่ส่วนราชการมอบหมายและผู้เกี่ยวข้องเห็นชอบ
 *หากกรอกข้อมูลไม่พอ สามารถทำตารางแนบท้ายเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
(ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ)**

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม..... ถึงวันที่ 31 มีนาคม..... ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน..... ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

(1) ภาระงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงานความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความ คุ้มค่าของทรัพยากร	(2) เกณฑ์การประเมิน					(3) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย)	(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) × (5) 100
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			
ส่วนที่ 1 : งานสำคัญที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน						40		
งานชื่อที่ 1 :						40		
วัตถุประสงค์ของงาน (O1) :								
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ KR1 :								
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ KR2 :								
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ KR3 :								
ส่วนที่ 2 : ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย						40		
ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย						30		
งานที่ 1:								

(1) ภาระงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงานความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความ คุ้มค่าของทรัพยากร	(2) เกณฑ์การประเมิน					(3) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย)	(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) × (5) 100
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			
งานที่ 2:								
งานที่ 3:								
งานที่ 4:								
.....:								
.....:								
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย						10		
ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ/ได้รับการ แต่งตั้งระดับมหาวิทยาลัย/ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง						10		
ส่วนที่ 3 งานพัฒนาหรืองานสร้างสรรค์						20		
งานพัฒนาหรืองานสร้างสรรค์						20		
☐ ระดับปฏิบัติการ จำนวนกระบวนงานที่ลดขั้นตอน/ลดเวลา/ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพขึ้นหรือจำนวน กระบวนงานที่ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติ (Standard Operating Procedure ,SOP) ปีละ 1 เล่ม(ห้ามซ้ำ/ แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา/มีรายงานการใช้งานหรือนำไปใช้ ประโยชน์) ☐ รอบที่ 1 มีแผนการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิด ประสิทธิภาพขึ้น ☐ รอบที่ 2 เล่มคู่มือปฏิบัติงาน สมบูรณ์มีรายงานการใช้งานหรือ นำไปใช้ประโยชน์) ☐ ระดับชำนาญการ(จากเล่มการประเมินค่างานเพื่อกำหนด ตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น) ** คู่มือ ปฏิบัติงานหลักปีละ 1 เล่ม โดยแบ่งเป็น (ห้ามซ้ำ/แสดงให้เห็นถึง การพัฒนา) ☐ รอบที่ 1 ต้องมีส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 ขึ้นตอนกระบวนการ					1 เล่ม	20		

(1) ภาระงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงานความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความ คุ้มค่าของทรัพยากร	(2) เกณฑ์การประเมิน					(3) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย)	(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) × (5) 100
	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน			
(Flowchart) ☐ รอบที่ 2 เล่มคู่มือปฏิบัติงานหลัก สมบูรณ์								
(6) ผลรวม						100		
น้ำหนัก = (7) <u>สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน</u> = <u>ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก</u> <u>จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 5</u>								

(8) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว(ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(9) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8)และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
(ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ)**

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม..... ถึงวันที่ 31 มีนาคม..... ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน..... ถึงวันที่ 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	3	
ก.2 การบริการที่ดี	3	
ก.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	
ก.4 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	3	
ก.5 การทำงานเป็นทีม	3	

ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม กำหนด)	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ข.1 การคิดวิเคราะห์	2	
ข.2 การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน	2	
ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	2	
ข.4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	2	

ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ค.1 สภาวะผู้นำ		
ค.2 วิสัยทัศน์		
ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ		
ค.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน		
ค.5 การควบคุมตัวเอง		
ค.6 การสอนและการมอบหมายงาน		

เกณฑ์การประเมิน	(7) การประเมิน		
	จำนวน สมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวังX3 คะแนน		3	
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับX2 คะแนน		2	
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับX1 คะแนน		1	
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำสายงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออกต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับX0 คะแนน		0	
(8) ผลรวมคะแนน			

(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)=	ผลรวมคะแนน ใน (8)
จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน(1) และหรือ (3) และหรือ (5)ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)	
1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข	
.....	
.....	
.....	
2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	
.....	
.....	
.....	
.....	
(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน(2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
(ประเภทสนับสนุนวิชาการ)**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคมถึงวันที่ 31 มีนาคม.....
☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน.....ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ปม.ค. 2 และ ปม.ส.2) โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ ปม.ค. 3 และ ปม.ส.3) โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ได้รับทราบผลการประเมินและแผนการพัฒนากิจการปฏิบัติราชการแล้ว	ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน : ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินลงนามรับทราบแล้ว ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป: เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี): เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการประเมินฯ

.....เห็นด้วยกับผลการประเมิน

.....มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ประธานกรรมการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

กรรมการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

กรรมการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

กรรมการและเลขานุการ

วันที่.....