**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**สายงานการสอน**

 ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม .............................. - ๓๑ มีนาคม ....................................... )

 ครั้งที่ ๒ ( ๑ เมษายน.............................. - ๓๐ กันยายน ...................................... )

ชื่อผู้รับการประเมิน .............................................................................................................................................

ตำแหน่ง .................................................. วิทยฐานะ............................................ เงินเดือน........................บาท

สถานศึกษา................................................สังกัด..................................................................................................

สอนระดับชั้น.............................................วิชา.....................................................................................................

ชั่วโมงการสอน......................................................ชั่วโมงต่อสัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน.................................................... วัน ประกอบด้วย

1. ลาป่วย ..................................... วัน (๒) ลากิจ ..................................... วัน

ชื่อผู้ประเมิน ........................................................................................................................................................

ตำแหน่ง ..............................................................................................................................................................

**ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลการประเมิน**  **ของ**  **ผู้บังคับบัญชา** |
| ๑ | ด้านการจัดการเรียนการสอน  ๑.๑ การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร  ๑.๒ การจัดการเรียนรู้  ๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้  ๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนกรสอนรายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์  ๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้  ๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน  ๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน  ๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน  ๑.๓ การสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้  ๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้  ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | ๔๕  ๕  ๒๕  (๕)  (๕)  (๕)  (๑๐)  (๕)  (๕)  ๕  ๕  ๕ |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลกรประเมิน**  **ของ**  **ผู้บังคับบัญชา** |
| ๒ | ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน  ๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ  ๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | ๑๐  ๕  ๕ |  |  |
| ๓ | ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ  ๓.๑ การพัฒนาตนเอง  ๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ | ๑๐  ๕  ๕ |  |  |
| ๔ | งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย | ๕ |  |  |
| รวมคะแนน | | ๗๐ |  |  |

**ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **ผลการประเมิน**  **ตนเอง** | **ผลกรประเมิน**  **ของ**  **ผู้บังคับบัญชา** |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕  ๖ | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์  การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา  มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ  การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริหารต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ  การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ  การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | ๕  ๕  ๕  ๕  ๕  ๕ |  |  |
| **คะแนนรวม** | | ๓๐ |  |  |

**ตอนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน** | **๗๐** |  |
| **ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ** | **๓๐** |  |
| **คะแนนรวม** | **๑๐๐** |  |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **๑๐๐** |  |

**ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน** ๔.๑ ผลการประเมินตนเอง ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง (ลงชื่อ).................................................ผู้รับการประเมิน (......................................................) ตำแหน่ง......................................................................... วันที่ ..............................................................................

๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บังคับบัญชา ๔.๒.๑ ผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ดังนี้  ดีเด่น ( ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป )  ดีมาก ( ร้อยละ ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙ )  ดี ( ร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙ )  พอใช้ ( ร้อยละ ๖๐.๐๐-๖๙.๙๙ )  ปรับปรุง ( ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา )

๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. (ลงชื่อ).................................................ผู้รับการประเมิน (......................................................) ตำแหน่ง......................................................................... วันที่ ..............................................................................

(ลงชื่อ).................................................ผู้รับการประเมิน (......................................................) ตำแหน่ง......................................................................... วันที่ ..............................................................................

**ตอนที่ ๕ การรับราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน**   ได้รับทราบผลการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชาแล้ว  ลงชื่อ : ................................................. (......................................................) ตำแหน่ง : .................................................................... วันที่ : .......................................................................... |
| **ผู้ประเมิน**   ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบแล้ว   ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่............................................................ แล้ว  ลงชื่อ : ........................................................... (......................................................) ตำแหน่ง : ..................................................................... วันที่ : ............................................................................  ลงชื่อ : .......................................................... พยาน (......................................................) ตำแหน่ง : ..................................................................... วันที่ : .......................................................................... |

สำหรับการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

|  |
| --- |
| **คณะกรรมการ**   เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น   มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น  ลงชื่อ : .................................................ประธานกรรมการ (......................................................) วันที่ : ................................................................  ลงชื่อ : ………………………………………………………. กรรมการ ลงชื่อ : …………………………………………………..กรรมการ  (...................................................) (......................................................)  วันที่ : ..................................................... วันที่ : ........................................................ |

|  |
| --- |
| **ผู้บังคับบัญชา**   เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น   มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้  ลงชื่อ : ........................................................... (......................................................) วันที่ : ........................................................... |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**   เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น   มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้  ลงชื่อ : ........................................................... (......................................................) วันที่ : ........................................................... |