**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

**สายงานการสอน**

 🞎 ครั้งที่ ๑ ( ๑ ตุลาคม ……………. – ๓๑ มีนาคม ……........……)

 🞎 ครั้งที่ ๒ ( ๑ เมษายน ................ – ๓๐ กันยายน ...................)

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

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

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

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

ชั่วโมงการสอน ...............................ชั่วโมง/สัปดาห์

จำนวนวันลาในรอบการประเมิน...................วัน

ประกอบด้วย ๑) ลาป่วย ............วัน ๒) ลากิจ ..............วัน

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

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

**ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗0 คะแนน)**

| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง** | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **๑** | **ด้านการจัดการเรียนการสอน** |  |  |
| ๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร | **๕** |  |  |
| ๑.๒ การจัดการเรียนรู้  |  |  |
|  ๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้  | **4** |  |  |
|  ๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/ แผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล/แผนการสอนรายบุคคล/ แผนการจัดประสบการณ์ | **4** |  |  |
|  ๑.๒.๓ การบูรณาการการสอนสนองนโยบายต้นสังกัด | **4** |  |  |
|  1.2.4 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้ | **4** |  |  |
|  ๑.๒.5 การนิเทศการสอน | **4** |  |  |
|  1.2.6 คุณภาพผู้เรียน |  |  |
|  ๑.๒.6.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ  ของผู้เรียน | **4** |  |  |
|  ๑.๒.6.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์  ของผู้เรียน | **4** |  |  |
| ๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ | **4** |  |  |
| ๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ | **4** |  |  |
| ๑.๕ การวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน | **4** |  |  |
| **๒** | **ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน** |  |  |
| ๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา | **5** |  |  |
| ๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน | **5** |  |  |
| **๓** | **ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ** |  |  |
| ๓.๑ การพัฒนาตนเอง | **5** |  |  |
| ๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ | **5** |  |  |
| **๔** | **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** | **๕** |  |  |
| **คะแนนรวม** | **๗๐** |  |  |

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

| **ที่** | **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **ผลการประเมินตนเอง** | **ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑ | มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์ | **3** |  |  |
| ๒ | การปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | **7** |  |  |
| ๓ | มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ | **7** |  |  |
| ๔ | การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ | **3** |  |  |
| ๕ | การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ | **5** |  |  |
| ๖ | การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม | **5** |  |  |
| **คะแนนรวม** | **๓๐** |  |  |

**ตอนที่ 3 การสรุปผลการประเมิน**

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

**ตอนที่ ๔ ผลการประเมิน**

 **๔.๑ ผลการประเมินตนเอง**

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ประเมินตนเองตรงตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง

 ลงชื่อ...............................................ผู้รับการประเมิน

 (.............................................. )

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

 วันที่ ....................................................

 **๔.๒ ผลการประเมิน และความเห็นของผู้บัญชา**

 **๔.๒.๑ ผลการประเมิน** มี ๕ ระดับ ดังนี้

 🞎 ดีเด่น (ร้อยละ 90.00 ขึ้นไป)

* ดีมาก (ร้อยละ 80.00 - 89.99)
* ดี (ร้อยละ 70.00 - 79.99)
* พอใช้ (ร้อยละ 60.00 - 69.99)
* ปรับปรุง (ร้อยละ 59.99 ลงมา)

 **๔.๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา** ............................................................................................................................................................

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

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

 ลงชื่อ.............................................ผู้ประเมิน

 (.....................................................)

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

 วันที่ ....................................................

 ลงชื่อ.............................................ผู้บังคับบัญชา

 (.....................................................)

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

 วันที่ ....................................................

**ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน**

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

สำหรับการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปเลื่อนเงินเดือน ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ๓ คน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

|  |
| --- |
| **คณะกรรมการ :** **🞎** เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น **🞎** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ลงชื่อ...................................................ประธานกรรมการ (.....................................................) วันที่ ............................................. ลงชื่อ...................................................กรรมการ ลงชื่อ...................................................กรรมการ (..................................................) (..................................................) วันที่ ............................................. วันที่ ............................................. |

|  |
| --- |
|  **ผู้บังคับบัญชา :**  **🞎** ความเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น **🞎** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้ ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... |
|  **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) :** **🞎** ความเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น **🞎** มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้ ..................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................... ลงชื่อ....................................................... (.....................................................) ตำแหน่ง ............................................. วันที่ .................................................... |