

## แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม..... ถึงวันที่ 31 มีนาคม.....  
 ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน..... ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....สังกัด.....

### ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน ครั้งที่ 1			ผลการประเมินครั้งที่ 2			สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1+ผลการประเมินครั้งที่ 2 2)
	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	ค1 =(กXข)	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	ค 2 =(กXข)	
ผลการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงาน		80 %			80 %		
ผลการประเมิน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)		20 %			20 %		
<b>รวม</b>							

### ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 1		ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 2		สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ 1+ผลการประเมินครั้งที่ 2 2)	
<input type="checkbox"/> ดีเด่น	95-100%	<input type="checkbox"/> ดีเด่น	95-100%	<input type="checkbox"/> ดีเด่น	95-100%
<input type="checkbox"/> ดีมาก	85-94%	<input type="checkbox"/> ดีมาก	85-94%	<input type="checkbox"/> ดีมาก	85-94%
<input type="checkbox"/> ดี	75-84%	<input type="checkbox"/> ดี	75-84%	<input type="checkbox"/> ดี	75-84%
<input type="checkbox"/> พอใช้	65-74%	<input type="checkbox"/> พอใช้	65-74%	<input type="checkbox"/> พอใช้	65-74%
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	0-64%	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	0-64%	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	0-64%



ตอนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ครั้งที่ 1 (ระหว่าง 1 ตุลาคม.....- 31 มีนาคม.....)	ครั้งที่ 2 (ระหว่าง 1 เมษายน – 30 กันยายน.....)
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

**แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**  
**พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา**

กำหนดตัวชี้วัดผลงานจริงแต่ละรอบการประเมินฯ ภายใต้องค์ประกอบของปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม..... ถึงวันที่ 31 มีนาคม.....

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน..... ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนัก ร้อยละ (ข)	คะแนน (ค) (ค=กxข)
		1	2	3	4	5			
1. มีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน ทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	รายงานผลหรือเอกสารการกำหนด เป้าหมายด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ ความคิด หลักการและความสัมพันธ์ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน							10	
2. มีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และ ใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการ เรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน	รายงานผลหรือเอกสารการวิเคราะห์ ศักยภาพของผู้เรียน							15	
3. ออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนอง ความแตกต่างระหว่างบุคคลและ พัฒนาการ ทางสติปัญญา	แผนการจัดการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ							15	
4. ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสม ผสมผสานกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของ ท้องถิ่นบูรณาการในการจัดการเรียนรู้	สื่อหรือทะเบียนสื่อและการใช้สื่อและ เทคโนโลยี ในการพัฒนาการเรียนของ ผู้เรียน							10	
5. มีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการ พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย	เครื่องมือวัดและประเมินผลและการ ประเมินการเรียนการสอน ที่เหมาะสมกับ สภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน และนำผล การประเมินมาพัฒนาผู้เรียนได้เต็ม ศักยภาพ							10	
6. ให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไข ปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียน และคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการให้คำแนะนำ คำปรึกษา และดูแลช่วยเหลือผู้เรียน							10	
7. มีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการ เรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผล ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	เอกสารการวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อย 1 เรื่อง ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ตนสอน และการนำผลการวิจัย ไปพัฒนาผู้เรียน							10	
8. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา	ปฏิบัติตนตามระเบียบวินัยของ สถานศึกษา							10	
9. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าง มีประสิทธิภาพเต็มความสามารถ	รายงานผลการปฏิบัติงาน, รายงาน โครงการตามที่ได้รับมอบหมาย							10	

รวมคะแนน (ค) แล้วหารด้วย 100 นำผลที่ได้คูณด้วยน้ำหนักร้อยละ (ข) เพื่อแปลงเป็น 100 คะแนน

นำคะแนนรวมผลสัมฤทธิ์ของงานช่อง (ค) ไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน (ชุดที่ 1) ส่วนที่ 2 ของคะแนน (ก)

รวม	100%	
	(คx20) =	

**แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน + สมรรถนะประจำสายงาน)  
พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม..... ถึงวันที่ 31 มีนาคม.....  
 ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน..... ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....  
 ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

สมรรถนะ	น้ำหนัก ร้อยละ (ข)	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ
<b>สมรรถนะหลัก 5 ด้าน ให้นำคะแนนพนักงานราชการทุกคน</b>			
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	20		
2. บริการที่ดี	10		
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	20		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ	20		
5. การทำงานเป็นทีม	10		
<b>สมรรถนะประจำสายงาน</b>			
1. การคิดวิเคราะห์การจัดการเรียนรู้	10		
2. การมองภาพองค์รวมในการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือ เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน	10		
<b>ผลรวม</b>	<b>100%</b>		

## แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

### 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

**คำจำกัดความ :** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยกและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวม คะแนน ประเมิน ทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่า กำหนด มาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่ กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี						
1. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
2. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
3. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
4. แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น						
5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็น ความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน						
6. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
7. ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน						
8. ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
9. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบตรา ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
<b>รวม</b>						

**วิธีคำนวณ**

คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 5 คะแนน มี 9 ข้อย่อย (9X5=45)

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน =  $20 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)

## แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

### 2. การบริการที่ดี (Service Mind) น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

**คำจำกัดความ :** ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการในการบริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่ากำหนดมาก	2 ต่ำกว่ากำหนด	3 ตามกำหนด	4 เกินกว่าที่กำหนด	5 เกินกว่าที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องได้ด้วยความเต็มใจ						
1. ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
2. ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ						
3. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่						
4. ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ						
5. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ						
6. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
<b>รวม</b>						

**วิธีคำนวณ**      คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 10 คะแนน มี 6 ข้อย่อย (6X5=30)

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน =  $10 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)

### แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

#### 3. ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

**คำจำกัดความ :** ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ให้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่า กำหนด มาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่ กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน						
1. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาของตน						
2. พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
3. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ						
4. รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการของตน						
5. รับรู้แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง						
						<b>รวม</b>

#### วิธีคำนวณ

คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 20 คะแนน มี 5 ข้อย่อย (5X5=25)

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน =  $20 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)



### แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

#### 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

**คำจำกัดความ :** การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวม คะแนน ประเมิน ทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่า กำหนด มาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่ กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : มีความสุจริต						
1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
2. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้						
3. รักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้						
4. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
						รวม

**วิธีคำนวณ** คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 20 คะแนน มี 4 ข้อย่อย (4X5=20)

เทียบน้ำหนักคะแนน 20 คะแนน =  $20 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

20

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)

## แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก 5 ด้าน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

### 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

**คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีมรวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่ากำหนดมาก	2 ต่ำกว่ากำหนด	3 ตามกำหนด	4 เกินกว่าที่กำหนด	5 เกินกว่าที่กำหนดมาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ						
1. สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย						
2. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม						
3. ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้						
4. สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
5. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
6. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อถือในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
<b>รวม</b>						

**วิธีคำนวณ**      คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 10 คะแนน มี 6 ข้อย่อย (6X5=30)

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน =  $10 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)

## แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะประจำสายงาน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

### 1. การคิดวิเคราะห์ ( Analytical Thinking) การจัดการเรียนรู้ น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

**คำจำกัดความ :** การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวม คะแนน ประเมิน ทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่า กำหนด มาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่ กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ						
1. การวิเคราะห์หลักสูตรและการเตรียมการสอน						
2. การจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์						
3. การใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ						
4. การวัดผลและประเมินผล						
<b>รวม</b>						

**วิธีคำนวณ**      คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 10 คะแนน มี 4 ข้อย่อย (4X5=20)

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน =  $10 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)

## แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะประจำสายงาน)

วิธีการประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) การจัดการเรียนรู้ น้ำหนักคะแนน 10 คะแนน

**คำจำกัดความ :** การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยง หรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูลหรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น
	1 ต่ำกว่า กำหนด มาก	2 ต่ำกว่า กำหนด	3 ตาม กำหนด	4 เกินกว่า ที่ กำหนด	5 เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ						
1. ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน						
2. ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้มและความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้						
3. ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ไขปัญหในงานได้						
						รวม

**วิธีคำนวณ**      คะแนนเต็มแต่ละข้อย่อย = 10 คะแนน มี 3 ข้อย่อย (3X5=15)

เทียบน้ำหนักคะแนน 10 คะแนน =  $10 \times$  ผลรวมคะแนนประเมินทั้งสิ้น = .....

(นำผลลัพธ์ที่ได้ไปกรอกในแบบสรุป)