



# รายงานการประเมิน จริยธรรมของครูและบุคลากร



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

นางสาวกัญญาพร นิลรัตน์

**รายงานการประเมินจริยธรรมบุคลากร ใช้ในกระบวนการการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย ตรัง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

\*\*\*\*\*

**วัตถุประสงค์**

แบบรายงานการประเมินจริยธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

**ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน**

๑. แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. มาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่จะไม่ให้เกิดการกระทำผิดประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

**การดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล**

“การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล”

**๑. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน**

(๑.๑) ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่

(๑.๒) นำผลการประเมินมาประกอบการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร

**๒. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Dos'ts)**

(๒.๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ

(๒.๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๒.๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๒.๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

(๒.๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

(๒.๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๒.๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๒.๘) เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็กและยอมรับความแตกต่างของบุคคล

**๓. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม**

รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ	๑. ไม่มีการกล่าวให้ร้ายสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ๒. ไม่มีการกระทำที่ทำให้เสื่อมเสียต่อชาติ ศาสนา หรือพระมหากษัตริย์
๒. ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. มีความเอาใจใส่ผู้เรียน และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการติดต่อราชการโดยปราศจากการเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ไม่มีการรับสินบน ไม่คอร์รัปชัน และระมัดระวังในกระบวนการปฏิบัติงาน ๓. มีการระมัดระวังเรื่องการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือเงินบริจาคให้โปร่งใสและถูกต้องตามระเบียบ ๔. ไม่มีการละทิ้งการสอนโดยไม่มีเหตุอันควร ๕. ไม่เบียดบังทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในเรื่องส่วนตัว
๓. กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	๑. มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดระเบียบ/กฎหมาย ๒. ไม่มีการขัดขวางการสืบหาข้อเท็จจริง และไม่รายงานเท็จหรือกลั่นแกล้งกัน ๓. หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่สมควร ปราศจากเหตุผลหรือความชอบธรรม รวมถึงไม่ชักจูงให้ผู้อื่นกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ๔. ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนหรือผู้รับบริการที่ถูกรังแกหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ๕. ไม่สร้างข่าวเท็จ ข่าวลือ ข้อมูลผิดหรือโฆษณาชวนเชื่อที่สร้างความเข้าใจผิดแก่คนอื่น ๆ หรือองค์กรของตนเอง

รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
๔. มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ๒. ไม่ใช่ข้อมูลหรือตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่พวกพ้องหรือประโยชน์ส่วนตัว ๓. อาสาช่วยเหลืองานองค์กร ๔. หมั่นช่วยเหลือโรงเรียน สังคม ชุมชน
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๑. เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ๒. พร้อมทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของหน่วยงาน และองค์กรด้วยความละเอียดรอบคอบ และมีการบริหารจัดการเวลาที่เหมาะสม ๓. ปฏิบัติงานด้วยความประหยัด คุ่มค้ำมีประสิทธิภาพ ๔. เร่งทำงานให้สำเร็จ รับผิดชอบ ไม่ผลักภาระหน้าที่ของตนให้กับเพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. แสดงความทุ่มเทและกระตือรือร้นต่องานที่ได้รับมอบหมาย ๖. ใช้เทคโนโลยีมาประกอบการทำงานเพื่อลดต้นทุนหรือทำให้ขั้นตอนหรือวิธีทำงานมีประสิทธิภาพที่สูง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	๑. มีการปฏิบัติต่อผู้เรียนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติด้วยความแตกต่างทางเชื้อชาติเพศอายุ สภาพร่างกาย ศาสนา สถานะทางเศรษฐกิจหรือความเชื่อทางการเมือง ๒. เคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน ๓. ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ ไม่เกี่ยงงาน และเต็มใจทำงานที่ได้รับมอบหมาย ๔. ไม่มีการให้สิทธิพิเศษ หรืออำนวยความสะดวกแก่บุคคลใดเป็นพิเศษ ๕. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยตั้งอยู่ในความยุติธรรม ไม่ลำเอียง ไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเหมาะสมทั้งในและนอกสถานศึกษา ๒. นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือแนวทางตามพระราชดำรัสมาใช้ในการทำงาน ๓. วางตัวอย่างดีและไม่ประพฤติตนที่นำความเสื่อมเสียมาสู่ทางราชการ ๔. วางตนเป็นกลางทางการเมือง โดยใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเองนอกเวลางานอย่างเหมาะสม และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามส่วนราชการ

รายละเอียดการประเมิน	พฤติกรรมทางจริยธรรม
	๕. เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ ๖. ประหยัด อุดออม ไม่สร้างหนี้จนเกินตัว ๗. อุดหนุน และไม่หวั่นไหวต่อความยากลำบาก
๘. เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	๑. ให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ก้าวล้ำสิทธิของผู้อื่น ๒. นึกถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยเฉพาะสิทธิของเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล

#### ๔. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔.๑) ด้านการสรรหา นำรูปแบบกระบวนการและเครื่องมือประเมินพฤติกรรมจริยธรรมไปประกอบในการสรรหาเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔.๒) ด้านการพัฒนา เพิ่มรูปแบบการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมเพื่อลดจุดอ่อนในระบบบริหารบุคคลภาครัฐอย่างแท้จริง

(๔.๓) ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ใช้ประโยชน์) แทรกแนวทางการประเมินมาตรฐานจริยธรรมในแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อส่งเสริมการใช้/แสดงพฤติกรรมทางจริยธรรมให้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

(๔.๔) ด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร สร้างเครื่องมือประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมในการเลื่อนระดับตำแหน่งเพื่อให้ภาครัฐรักษาและได้ผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

#### ๕. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ มีการศึกษาข้อมูล ได้แก่ ๑.กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมทางจริยธรรม

##### ข้อเสนอแนะ

ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรที่มีความประพฤติทางจริยธรรมอันดี สมควรพิจารณาให้ความดีความชอบและได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ประกอบในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

## ภาคผนวก

**ตัวอย่าง** บันทึกข้อความ แจ้งแนวการประพฤติปฏิบัติตนและข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตั้ง  
ที่ ..... วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
เรื่อง แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนและข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวิทยาศาสตร์  
จุฬารณราชวิทยาลัย ตั้ง

เรียน ข้าราชการครู และบุคลากรทุกท่าน

ด้วยโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตั้ง ได้กำหนดแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน และข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับข้าราชการครู และบุคลากรของโรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย ตั้ง เพื่อเป็นมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่จะไม่ให้เกิดการกระทำผิดประมวล จริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยให้เข้าใจตรงกันและถือปฏิบัติ ดังนี้

#### ๑. การมาปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากร

๑.๑ การมาปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทุกคน ลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน เวลา ๐๘.๐๐ น. เริ่มนับว่าสาย ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๑ น. และเวลากลับ ๑๖.๐๐ น. ในกรณีที่ท่านมีเหตุจำเป็น ขอให้ดำเนินการโทรศัพท์หรือติดต่อโดยช่องทางสื่อสารใดๆ ให้รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลที่ได้รับทราบ และทำบันทึกข้อความขออนุญาตมาสายทันทีที่มาถึงโรงเรียน โดยที่ผู้บริหารจะใช้ดุลยพินิจไปตาม เหตุผลเป็นรายๆ ไป

๑.๒ การมาสาย ของข้าราชการครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง เริ่มนับว่าสาย ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๑ น. เป็นต้นไป โดยหลักเกณฑ์การมาสายในครึ่งปี มาสายได้ไม่เกิน ๘ ครั้ง ทั้งนี้หากมาสายเกิน จำนวนครั้งที่กำหนด มีผลดังนี้

- สำหรับข้าราชการครู มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
- สำหรับพนักงานราชการ มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง
- สำหรับลูกจ้างชั่วคราว มีผลต่อการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

๑.๓ ในกรณีการขอมาปฏิบัติราชการสาย ต้องมาสายไม่เกิน ๒ ชั่วโมง นับจากเวลา ๐๘.๐๐ น. เมื่อมาถึงโรงเรียนต้องมาลงเวลาปฏิบัติราชการ และเขียนบันทึกขออนุญาตมาปฏิบัติราชการสาย

#### ๒. การลา

๒.๑ การลาต้องใช้ใบลาตามแบบที่กำหนด เว้นกรณีเร่งด่วนจำเป็น ใช้วิธีการอื่นใด แต่ต้อง ส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๒.๒ การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำปีสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ผู้อำนวยการมีอำนาจใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสม โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

๒.๓ การลากิจ ของข้าราชการครู บุคลากรของโรงเรียนทุกคน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต แล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นพิเศษไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้แจ้งเหตุพิเศษนั้น ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทราบโดยทันที และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วสามารถหยุดราชการไปก่อนได้ ทั้งนี้ต้อง

เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)

#### ๒.๔ การลาป่วย

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันทีลา ยกเว้นมีความจำเป็นไม่สามารถเสนอได้ให้เสนอในวันแรกที่ได้มาปฏิบัติราชการ

- ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว

\* ถ้าหากผู้อำนวยการมีดุลพินิจว่าให้แนบใบรับรองแพทย์ ผู้ลาจะต้องแนบใบรับรองแพทย์เพิ่มเติม และถ้าลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรอง)

#### ๒.๕ การลากิจส่วนตัว ต้องยื่นใบลาล่วงหน้า อย่างน้อยสามวันทำการ

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

- ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุนสาเหตุ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่ต้องรีบชี้แจงโดยเร็ว

\*\* ถ้าไม่สามารถเสนอใบลาได้ ให้ชี้แจงการลาทางโทรศัพท์ และให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๒.๖ การส่งใบลาทุกประเภท ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกตำแหน่ง ในการที่ต้องทำตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้เมื่อได้ดำเนินการจัดส่งใบลาแล้วให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ลา ในการติดตามการส่งใบลาในแต่ละขั้นตอนการเสนอใบลา

เกณฑ์การลาในครึ่งปี (งบประมาณ) ดังนี้

##### ๑) ข้าราชการครู

- ลาได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง

- ลาป่วย + ลากิจส่วนตัว ได้ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ

##### ๒) พนักงานราชการ

- ลาได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง

- ลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

- ลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน ๕ วันทำการ

##### ๓) ลูกจ้างชั่วคราว

- รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ไม่เกิน ๓ ครั้ง ๖ วันทำการ

- รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) ไม่เกิน ๓ ครั้ง ๗ วันทำการ

ทั้งนี้ หากท่านไม่สามารถดำเนินการ ตามที่กล่าวมา ในข้อ ๑-๓ ให้ถือว่าท่านรับทราบข้อตกลงต่างๆ และระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๗ บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลา ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

#### ๓. การไปราชการ

๓.๑ กรณีการไปราชการ ให้ขออนุญาตตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนไปราชการทุกครั้ง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล โดยผู้ขออนุญาตเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุญาตตามลำดับ

๓.๒ การไปราชการ ต้องจัดการคาบเรียนคาบสอนให้เรียบร้อย

#### ๔. การออกนอกบริเวณโรงเรียนในทุกกรณี

๔.๑ การขออนุญาตออกนอกโรงเรียนได้ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง หากเกินกว่าจำนวนชั่วโมงที่กำหนดให้เขียนลา

๔.๒ เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องบันทึกลงสมุดขออนุญาตออกนอกโรงเรียน และกลับในเวลาที่กำหนด

๔.๓ การขออนุญาตออกนอกโรงเรียน ต้องไม่มีคาบสอนปกติ หรือคาบสอนแทน หรือคาบกิจกรรม หรือกิจกรรมโรงเรียนในช่วงเวลาที่ขออนุญาต

๔.๔ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในขณะที่มีคาบสอนและมีได้ เป็นเรื่องที่โรงเรียนสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔.๑ - ๔.๓ พร้อมแนบบันทึกแลกคาบสอน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนที่จะออกนอกบริเวณโรงเรียน หรือขออนุญาต ผู้อำนวยการโรงเรียนด้วยวาจาและแจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการทราบก่อนไปปฏิบัติราชการทุกครั้ง

๔.๕ การออกนอกโรงเรียนเนื่องจากโรงเรียนสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑) เสนอบันทึกขออนุญาตไปราชการต่อผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามอนุญาต ก่อนไป ราชการอย่างน้อย ๑ วัน

๒) แจ้งให้รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ทราบก่อนไปราชการอย่างน้อย ๑ วัน

๓) ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารใบงาน ใบกิจกรรม สำหรับนักเรียนที่มีคาบสอนของวันที่ ไปปฏิบัติราชการ โดยจัดเอกสารแยกเป็นชุด เป็นห้อง พร้อมระบุรายละเอียดของ วัน เวลา ชั้น คาบที่สอนให้ เรียบร้อยและมอบให้กับรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ ก่อนวันที่ไปปฏิบัติราชการ

#### ข้อพึงระวัง

- ลาบ่อยครั้ง (ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด) ไม่ได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน (ลูกจ้างไม่ได้ต่อสัญญาจ้าง) เว้นแต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๑๕ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น อาจผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

- มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ไม่ได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ไม่ได้ต่อสัญญาจ้าง

- ลาป่วย + ลากิจส่วนตัว เกินกว่าจำนวนครั้งที่กำหนดถือเป็นการขาดราชการ ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน หากขาดราชการเกิน ๑๕ วัน ต้องออกจากราชการ

- การถูกงดเงินเดือนมีผลต่อการขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)

#### ศึกษาเพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

- กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

- สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนาธิปไตย ตรี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือการปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นางสาวนัชชฐา อำนภมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนาธิปไตย ตรี



**ตัวอย่าง** คำสั่งการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ โดยมีจุดประสงค์ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรมและถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง  
ที่ ๔๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู  
และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กฎ ก.ศ.ศ.การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งก.ศ.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน และบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลแก่ทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่** วางแผน ควบคุมดูแล ให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |     |                            |  |                     |
|-----|----------------------------|--|---------------------|
| ๑.๑ | นางสาวชนิษฐา อำนภมณี       | ผู้อำนวยการ  | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ | นางกานดา ก้าวสัมพันธ์      | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ                                    | กรรมการ             |
| ๑.๓ | นางแสงดาว เพ็ชรพราว        | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ                                     | กรรมการ             |
| ๑.๔ | นายพิรุฬงค์ ยวงโย          | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป                                      | กรรมการ             |
| ๑.๕ | นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ | ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ<br>กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก | กรรมการ             |
| ๑.๖ | นายพนพฤทธิ วงศ์ลักษณ์พันธ์ | รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                                    | กรรมการและเลขานุการ |

**๒. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ มีหน้าที่** ประเมิน ตรวจสอบ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน ประเมินรองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหาร ครู และลูกจ้างประจำ ร่วมกับคณะกรรมการตามคำสั่งทุกตัวชี้วัด ประกอบด้วย

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ครู  
ในวิทยฐานะต่าง ๆ ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

ข้อ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้

- ๑.๑ การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
- ๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้
- ๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๑.๔ สร้างและหรือพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้
- ๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาการเรียนรู้
- ๑.๗ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียน

ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวชนิษฐา อำนัภณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธาร์ตน์ ชำนาญเหนาะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๓) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๔) นายอรรถพล ชันแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๕) นางสาวลัดดาวัลย์ ทองแดง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๖) นายอุทิศ สุวรรณศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นางสาวกุลิสรา พลเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๘) นางวงษ์สุดา จิตรไมตรีเจริญ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๙) นางสุพิศรา ศรีชะโคตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐) นางแสงดาว เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูผู้สอนทุกคน
  - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมีหน้าที่ประเมินครูผู้สอนทุกคน
  - หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ประเมินครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ

หมายเหตุ ในกลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ งานแนะแนว งานห้องสมุด ประเมินโดยผู้อำนวยการและรองวิชาการ

๑.๘ อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวชนิษฐา อำนัภณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธาร์ตน์ ชำนาญเหนาะ	ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก	กรรมการ
๓) นายวราวุธ พิชัยรัตน์	หัวหน้าเวรประจำสัปดาห์ที่ ๑/ หัวหน้าระดับชั้น ม.๕	กรรมการ
๔) นายวรวิทย์ จันทร์ผาก	หัวหน้าเวรประจำสัปดาห์ที่ ๓	กรรมการ
๕) นายอุทิศ สุวรรณศิริ	หัวหน้าเวรประจำสัปดาห์ที่ ๔	กรรมการ



๖) นางสาวพัชรา	ศรีษะโคตร	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑	กรรมการ
๗) นางอุษารัตน์	โสภารัตน์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒	กรรมการ
๘) นายอดิสร	เลื่องสกุลไพศาล	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔	กรรมการ
๙) นายสมโชค	สิกขาจารย์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖	กรรมการ
๑๐) นายทรงศักดิ์	หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กรรมการและเลขานุการ และหอพัก /หัวหน้าเวรประจำ สัปดาห์ที่ ๒/หัวหน้าระดับชั้น ม.๓	

- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพักมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - หัวหน้าระดับประเมินครูในระดับ
  - หัวหน้าเวรประเมินครูเวรประจำสัปดาห์

**ข้อ ๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้**

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวชนิษฐา	อำนัภณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุรารัตน์	ชำนาญเหนาะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๓) นายทรงศักดิ์	หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๔) นายอรุณพล	ขันแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๕) นางสาวลัดดาวัลย์	ทองแดง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๖) นายอุทิศ	สุวรรณศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นางสาวกุลิสรา	พลเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๘) นางวงษ์สุดา	จิตรไมตรีเจริญ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๙) นางสาวพัชรา	ศรีษะโคตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐) นางจุฬาร	แก้วเซ่ง	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๑) นางสาวจรรยา	บุญชลาสัย	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๒) นายรัตนพันธ์	เจนวานิช	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๑๓) นายวีระพงษ์	ชาติกรกุล	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา	กรรมการ
๑๔) นางอุษารัตน์	โสภารัตน์	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๕) นายวรายุทธ	พิชัยรัตน์	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๖) นายสมใจ	ภักดีศิริ	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๑๗) นางสุมล	วรรณุช	งานสารสนเทศกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๘) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน



- หัวหน้ากลุ่มสาระมีหน้าที่ประเมินครูในกลุ่มสาระฯ นั้น ๆ
- งานสารสนเทศของกลุ่มสาระการเรียนรู้มีหน้าที่ประเมินครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

๒.๒ ดำเนินการตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวชนิษฐา อำนัภมณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก	
๓) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
	และหอพัก/หัวหน้าระดับชั้น ม.๓	
๔) นางสุพัตรา ศรีชะโคตร	หัวหน้าระดับชั้น ม.๑	กรรมการ
๕) นางอุษารัตน์ โสภารัตน์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๒	กรรมการ
๖) นายอดิสร เลื่องสกุลไพศาล	หัวหน้าระดับชั้น ม.๔	กรรมการ
๗) นายวรายุทธ พิชัยรัตน์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๕	กรรมการ
๘) นายสมโชค สิกขจรรย์	หัวหน้าระดับชั้น ม.๖	กรรมการ
๙) นางกานต์สินี ฉิมพลี	หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือ	กรรมการ
	นักเรียนระดับ ม.ต้น	
๑๐) นางสาวสมศรี หนูทอง	หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือ	กรรมการและเลขานุการ
	นักเรียนระดับ ม.ปลาย	

**มีหน้าที่**

- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพักมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- หัวหน้าระดับประเมินครูในระดับ
- หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับ ม.ต้น ประเมินครูที่ปรึกษาในระดับ ม.ต้น
- หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับ ม.ปลาย ประเมินครูที่ปรึกษาในระดับ ม.ปลาย

๒.๓ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวชนิษฐา อำนัภมณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางกานดา ก้าวสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๓) นายนพฤทธิ์ วงศ์ลักษณ์พันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔) นายพิรุฬงค์ ยวงโย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕) นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก/ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	
๖) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ฯ	กรรมการ
๗) นายอรรถพล ชันแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๘) นางสาวลัดดาวัลย์ ทองแดง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๙) นายอุทิศ สุวรรณศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๐) นางสาวกุลิสรา พลเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ



- ๑๑) นางวงษ์สุดา จิตรไมตรีเจริญ หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ กรรมการ  
๑๒) นางสุพัตรา ศรีชะโคตร หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ กรรมการ  
๑๓) นางแสงดาว เพ็ชรพราว รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการกรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารมีหน้าที่ประเมินครูในกลุ่มบริหารนั้นๆ
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ประเมินครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศึเครือข่ายและหรือสถานประกอบการ ประกอบด้วย คณะกรรมการประเมิน ดังนี้

- ๑) นางสาวชนิษฐา อำนกมณี ผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ  
๒) นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ กรรมการ  
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก  
๓) นายพิรุฬงค์ ยวงโย รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป กรรมการ  
๔) นางแสงดาว เพ็ชรพราว รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ กรรมการ  
๕) นางสาวสมศรี หนูทอง หัวหน้ากลุ่มบริหารหอพัก กรรมการ  
๖) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพักมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
- หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการหอพักมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน

### ข้อ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาการตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

- ๑) นางสาวชนิษฐา อำนกมณี ผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ  
๒) นางแสงดาว เพ็ชรพราว รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการกรรมการ  
๓) นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาไทย กรรมการ  
๔) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์ กรรมการ  
๕) นายอรุณพล ชันแก้ว หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ กรรมการ  
๖) นางสาวลัดดาวัลย์ ทองแดง หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ กรรมการ  
๗) นายอุทิศ สุวรรณศิริ หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ กรรมการ  
๘) นางสาวกุลิสรา พลเพชร หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ กรรมการ  
๙) นางวงษ์สุดา จิตรไมตรีเจริญ หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ กรรมการ  
๑๐) นางสุพัตรา ศรีชะโคตร หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ กรรมการ  
๑๑) นายนพฤทธิ์ วงศ์ลักษณ์พันธ์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและ  
เลขานุการ



- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - หัวหน้ากลุ่มสาระฯประเมินครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

๓.๒ มีส่วนร่วมและเป็นผู้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวณิชชญา อำนัณณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๓) นางกานดา ก้าวสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔) นายพิรุฬงค์ ยวงโย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕) นางสาวสุธาร์ตน์ ชำนาญเหนาะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
๖) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
๗) นายอรรถพล ชันแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๘) นางสาวลัดดาวัลย์ ทองแดง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๙) นายอุทิศ สุวรรณศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๐) นางสาวกุลิสรา พลเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
๑๑) นางวงษ์สุดา จิตรโมตรีเจริญ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ	กรรมการ
๑๒) นางสุพัตรา ศรีชะโคตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๓) นายนพฤทธิ์ วงศ์ลักษณ์พันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ประเมินครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

๓.๓ นำความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวณิชชญา อำนัณณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธาร์ตน์ ชำนาญเหนาะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาไทย	กรรมการ
๓) นายทรงศักดิ์ หมั่นถนอม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯคณิตศาสตร์	กรรมการ
๔) นายอรรถพล ชันแก้ว	หัวหน้ากลุ่มสาระฯวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๕) นางสาวลัดดาวัลย์ ทองแดง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๖) นายอุทิศ สุวรรณศิริ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯสุขศึกษาฯ	กรรมการ
๗) นางสาวกุลิสรา พลเพชร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯศิลปะ	กรรมการ
๘) นางวงษ์สุดา จิตรโมตรีเจริญ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯการงานอาชีพ	กรรมการ
๙) นางสุพัตรา ศรีชะโคตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯภาษาต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐) นางแสงดาว เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ประเมินครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ



ตอนที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน โดยนำผลการประเมินจากองค์ประกอบที่ ๑ ตอนที่ ๒ ของการประเมิน วPA ที่เสนอในประเด็นท้าทายมาใช้ในการพิจารณา ประกอบด้วย

๑) นางสาวชนิษฐา อำนัณณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๓) นางกานดา ก้าวสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔) นายพิรุฬงค์ ยวงใย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕) นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก	กรรมการ
๖) นายนพฤทธิ วงศ์ลักษณะพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ

มีหน้าที่ - ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน  
- รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน ประเมินรองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารและประเมินครูทุกคน

แบบประเมินองค์ประกอบที่ ๓ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบด้วย

ข้อ ๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๒ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๓ มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม

ข้อ ๔ การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อผลงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถโดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ ๘ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล

ข้อ ๙ ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

ข้อ ๑๐ มีวินัยและการรักษาวินัย

ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๑) นางสาวชนิษฐา อำนัณณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร กิจการนักเรียนและหอพัก	กรรมการ
๓) นางกานดา ก้าวสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔) นางแสงดาว เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ



๕) นายพิรุฬงค์	ยวงโย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖) นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณ์พันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการโรงเรียนมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน
  - รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารมีหน้าที่ประเมินครูทุกคน

**๓. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ** ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายพิรุฬงค์	ยวงโย	รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๓.๓ นางสาวสุธารัตน์	ชำนาญเหนาะ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก	กรรมการ
๓.๔ นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณ์พันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓.๕ นางกานดา	ก้าวสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๓.๖ นางแสงดาว	เพชรพรราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๓.๗ นายสุทธิพงษ์	อุดมเจริญศักดิ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๓.๘ นางสาวไหม	หว่างสกุล	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	เลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ผู้อำนวยการประเมินลูกจ้างประจำทุกคน
  - รองผู้อำนวยการทุกกลุ่มบริหารประเมินลูกจ้างประจำทุกคน
  - หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไปประเมินลูกจ้างประจำทุกคน
  - เลขานุการทำหน้าที่เก็บและรวบรวมข้อมูล

**๔. คณะกรรมการจัดทำคะแนน** ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณ์พันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๔.๓ นางสาวลามีหิยะ	กิตติบุญญาติวากร	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๔ นายวรวิทย์	จันทร์ฝาก	ครู	กรรมการ
๔.๕ นางสาวไหม	หว่างสกุล	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	เลขานุการ

- มีหน้าที่**
- ร่วมกันจัดทำคะแนน บันทึกผลการประเมิน และการกลั่นกรองจากคณะกรรมการ

เพื่อนำคะแนนมาประมวลผล

- หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำเอกสารรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษาตรัง กระบี่





**๕. คณะกรรมการกั่นกรองการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และ  
ลูกจ้างประจำ ประกอบด้วย**

๕.๑	นางสาวชนิษฐา อำนัณณี	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางกานดา ก้าวสัมพันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๕.๓	นางแสงดาว เพ็ชรพราว	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕.๔	นายพิรุฬงค์ ยวงโย	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕.๕	นางสาวสุธารัตน์ ชำนาญเหนาะ	ครูปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก	กรรมการ
๕.๖	นายนพฤทธิ์ วงศ์ลักษณ์พันธ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและ เลขานุการ

**มีหน้าที่** - ร่วมให้ความคิดเห็นในกระบวนการตรวจสอบ ยืนยันข้อมูลจากการประเมินของ  
คณะกรรมการในแต่ละชุด และจากผลการประเมินตนเองของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการ  
พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม  
และถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวชนิษฐา อำนัณณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

**ตัวอย่าง** คำสั่งการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว โดยมีจุดประสงค์ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรมและถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง  
ที่ ๘๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  
ของครูอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราวทุกตำแหน่ง เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมาย โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ วางแผน ควบคุมดูแล ให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราวทุกคน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวชนิษฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางกานดา	ก้าวสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๓ นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๑.๔ นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการ
๑.๕ นางสาวสุธารัตน์	ชำนาญเหนาะ	กรรมการ
๑.๖ นายนพฤทธิ	วงศ์ลักษณ์พันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗. นางพนัสสา	ปลอดภัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘ นางสาวเกสินี	สังเมียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้างและลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มบริหารงานวิชาการ มีหน้าที่ ประเมิน ตรวจสอบ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของครูอัตราจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย

๒.๑ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ประกอบด้วย

๑) นางสาวชนิษฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นางวงษ์สุดา	จิตรไมตรีเจริญ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้าง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ประกอบด้วย

๑) นางสาวชนิษฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นางสุพัตรา	ศรีษะโคตร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นางสาวกุลิสรา	พลเพชร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูอัตราจ้างกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นายทรงศักดิ์	หมั่นถนอม	กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และเจ้าหน้าที่อิเล็กทรอนิกส์(ประจำหอสมุด) ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นางสุภาพร	น้ำแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

๒.๖ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานทะเบียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นายสมโชค	สิกขาจารย์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๗ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นางมิ่งขวัญ	ขาวดี	กรรมการและเลขานุการ

๒.๘ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารงานวิชาการ และเจ้าหน้าที่ผลิตสื่อ ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางแสงดาว	เพ็ชรพราว	กรรมการ
๓) นางสาวณชมน	รุ่งใสวัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ ประเมิน ตรวจสอบ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑) นางสาวนิษฐา	อำนัภมณี	ประธานกรรมการ
๒) นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณะพันธ์	กรรมการ
๓) นางสาวไฉไล	หว่างสกุล	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
กลุ่มบริหารงบประมาณ มีหน้าที่ ประเมิน ตรวจสอบ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ  
ลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย

๔.๑ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บัญชี ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชชฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางกานดา	ก้ำวสัมพันธ์	กรรมการ
๓) นางฉันทนา	ศรมณี	กรรมการและเลขานุการ

๔.๒ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชชฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางกานดา	ก้ำวสัมพันธ์	กรรมการ
๓) นางสาวอรอนงค์	ทองเจิม	กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสารบรรณโรงเรียน ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชชฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางกานดา	ก้ำวสัมพันธ์	กรรมการ
๓) นางสาวศศิธัญนันท์	ตันวิมลรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก มีหน้าที่ ประเมิน ตรวจสอบ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลการ  
ปฏิบัติงาน ของลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย

๕.๑ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งครูผู้ปกครองหอพัก ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชชฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธาร์ตน์	ชำนาญเหนาะ	กรรมการ
๓) นางสาวสมศรี	หนูทอง	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนและหอพัก ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชชฐา	อำนักรมณี	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสุธาร์ตน์	ชำนาญเหนาะ	กรรมการ
๓) นายทรงศักดิ์	หมั่นถนอม	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวกลุ่ม  
บริหารทั่วไป มีหน้าที่ ประเมิน ตรวจสอบ และให้คะแนนตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้าง  
ชั่วคราว ประกอบด้วย

๖.๑ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชฐา	อำนักรณ์	ประธานกรรมการ
๒) นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการ
๓) นายสัณชัย	เรืองอินทร์	กรรมการและเลขานุการ

๖.๒ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พยาบาล ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชฐา	อำนักรณ์	ประธานกรรมการ
๒) นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการ
๓) นางสมล	วรนุช	กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งยามรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชฐา	อำนักรณ์	ประธานกรรมการ
๒) นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณ์พันธ์	กรรมการ
๓) นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการและเลขานุการ

๖.๔ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งพนักงานขับรถ ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชฐา	อำนักรณ์	ประธานกรรมการ
๒) นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการ
๓) นายวรายุทธ	พิชัยรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

๖.๕ คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มบริหารทั่วไป ช่างซ่อมบำรุง และนักการภารโรง ประกอบด้วย

๑) นางสาวณิชฐา	อำนักรณ์	ประธานกรรมการ
๒) นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการ
๓) นายสุทธิพงษ์	อุดมเจริญศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการจัดทำคะแนน มีหน้าที่ บันทึกผลการประเมิน นำคะแนนมาประมวลผล และ  
จัดทำเอกสารรายงานผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วย

๗.๑ นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณ์พันธ์	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวไหม	หว่างสกุล	กรรมการ
๗.๓ นายวรวิทย์	จันทร์ฝาก	กรรมการ
๗.๔ นางพนัสสา	ปลอดภัย	กรรมการ
๗.๕ นางสาวเกสินี	สังเมียน	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม  
และถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวณิชฐา อำนักรณ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

**ตัวอย่าง** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

โดยมีจุดประสงค์ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรม มีจริยธรรม ถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการต่อไป



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง  
ที่ ๑๙๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง ครูจ้างสอน วิชาเอก ดนตรีศึกษา

ตามประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูจ้างสอน วิชาเอก ดนตรีศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างชั่วคราวเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ นางสาวชนิษฐา	อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางกานดา	ก้าวสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๓ นางแสงดาว	เพชรพราว	กรรมการ
๑.๔ นายพิรุฬงค์	ยวงโย	กรรมการ
๑.๕ นายนพฤทธิ์	วงศ์ลักษณ์พันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางสาวไหม	หว่างสกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** อำนวยการความสะดวก ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ ประสานงาน ในการดำเนินการสรรหา และคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ครูจ้างสอน วิชาเอก ดนตรีศึกษา

**๒. คณะกรรมการรับสมัคร ประกอบด้วย**

วัน/เดือน/ปี ที่รับสมัคร	กรรมการรับสมัคร
๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. นายธนัท ธรรมพากรณ์ ๒. นางสาวอุภาวดี มอบพิจิต
๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. นายวีระพงษ์ ชาญชฎานนท์ ๒. นางสาวชนิษฐา เครือวัลย์
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. นายอภิชาติ ส่งแสง ๒. นางสาวสุกานดา สีสุข
๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. นายอภิเชษฐ์ มุณีย์ ๒. นางสาวสุวิมล ศรีคง
๑๗ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. นางสาวกรรณณิกา ชัยเพชร

**มีหน้าที่**

๒.๑ รับสมัครพร้อมตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ในวันที่ ๑๓ - ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หลักฐานที่กรรมการรับสมัครต้องรับไว้ ได้แก่

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ X ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

- ๒) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาแสดงวุฒิทางการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาแสดงผลการเรียน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันที่ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ ก.ค.ศ.

ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔

- ๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ใบสำคัญการสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ กรรมการรับสมัครสงคินผู้สมัคร

ให้ดำเนินการเอกสารให้ครบถ้วนก่อน

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง แนะนำและทำความเข้าใจแก่ผู้สมัครในเรื่องเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก ตามที่เห็นสมควร

๒.๓ รวบรวมใบสมัครและจัดพิมพ์รายชื่อของผู้สมัครเมื่อสิ้นสุดการรับสมัคร

### ๓. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติความเหมาะสมกับตำแหน่ง ออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบ คุมสอบ สอบสัมภาษณ์ และสรุปคะแนน ประกอบด้วย

๓.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑ นายนพฤทธิ์ วงศ์ลักษณ์พันธ์ ประธานกรรมการ
- ๓.๑.๒ นางสาวไหม หว่างสกุล กรรมการ
- ๓.๑.๓ นางสาวามีหิยะ กิตติบุญญาทิวากร กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตามประกาศ รับสมัครและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๒ คณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ ประกอบด้วย

- ๓.๒.๑ นายนพฤทธิ์ วงศ์ลักษณ์พันธ์ ประธานกรรมการ
- ๓.๒.๒ นายสมใจ ภักดีศิริ กรรมการ
- ๓.๒.๓ นางสาวกุลิสรา พลเพชร กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ออกข้อสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๓.๓ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

- ๓.๓.๑ นางสาวชนิษฐา อำนัคมณี ประธานกรรมการ
- ๓.๓.๒ นางแสงดาว เพ็ชรพราว กรรมการ
- ๓.๓.๓ นางสาวกุลิสรา พลเพชร กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ดำเนินการสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๓.๔ คณะกรรมการคุมสอบ ประกอบด้วย

- ๓.๔.๑ นางสาวกุลิสรา พลเพชร ประธานกรรมการ
- ๓.๔.๒ นายวัชรพิชญ์ แสงเสน กรรมการ
- ๓.๔.๓ นายสมใจ ภักดีศิริ กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ควบคุมการสอบให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ สุจริตและยุติธรรมในการสอบวัดความรู้ เฉพาะตำแหน่ง

๓.๕ คณะกรรมการสรุปและประมวลผลคะแนน ประกอบด้วย

- |       |                          |                     |
|-------|--------------------------|---------------------|
| ๓.๕.๑ | นายพฤทธิ วงศ์ลักษณ์พันธ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๕.๒ | นางสาวกุลิสรา พลเพชร     | กรรมการ             |
| ๓.๕.๔ | นางสาวกรรณิภา ชัยเพชร    | กรรมการ             |
| ๓.๕.๕ | นางสายไหม หว่างสกุล      | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** สรุป ประมวลผลคะแนน จัดเรียงลำดับคะแนน และจัดทำประกาศผลการสอบคัดเลือก

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการ ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โดยยึดคุณสมบัติตามประกาศเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสถานศึกษาและราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชนิษฐา อำนัภมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารัตนราชวิทยาลัย ตรัง



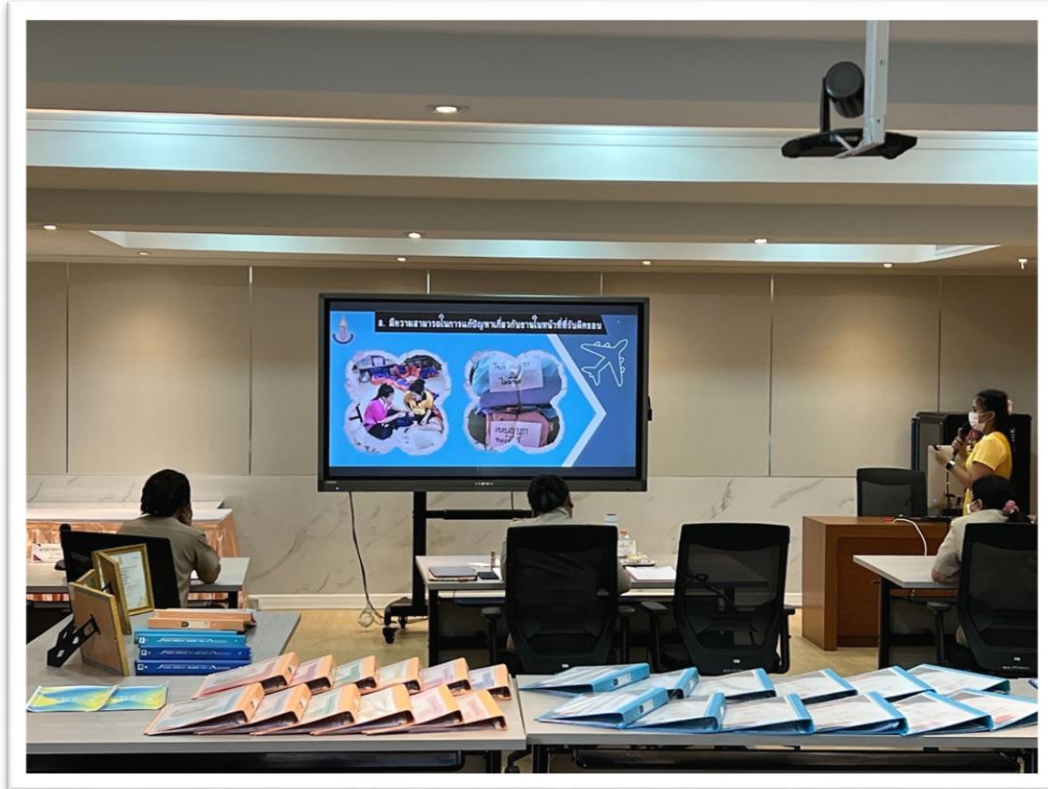
ตัวอย่าง การแสดงถึงการยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข





**ตัวอย่าง** การประเมินเพื่อมาประกอบการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร

๑. การประเมินลูกจ้างชั่วคราวระยะทดลองงาน



๒. การประเมินพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย



๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

