

รายงานการข้าราชการ พนักงานราชการสังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

ครั้งที่ 1 / 2553

วันที่ 3 มีนาคม 2553 เวลา 13.30 น. - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมศูนย์ข้อมูลสารสนเทศการท่องเที่ยว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ผู้มาประชุม

1. นายดาลัน นุงอาหลี	ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล	ประธาน
2. นายหัว ศรีสุด	นักวิชาการศึกษำานาญพิเศษ	รองประธาน
3. นางพรพิศ จันทรโชติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
4. นายชูชีพ ไบหมาดป็นจอ	นักทรัพยากรบุคคล	
5. นางสาวโชติมา ดันดีศรีสกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	
6. นางสาวเดือน โพธิรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	
7. นายสมมาตร ดาแลหมัน	นักวิชาการศึกษา	
8. นางสาวหนึ่งนภา กล่อมโกมล	นักวิชาการศึกษา	
9. นายชอหมาด ไบหมาดป็นจอ	นักวิชาการอิสลามศึกษา	
10. นายเสดอหมาด ศรียาน	นักวิชาการอิสลามศึกษา	
11. นางสุนี แกสมาน	นักวิชาการอิสลามศึกษา	
12. นางสาวนัศรียา ตีลาเต๊ะ	นักวิชาการอิสลามศึกษา	
13. นายวรารุช วงศาษนัท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
14. นางรอดิยะฮ์ ยีซ่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
15. นายมนตรี มะสมัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
16. นายเอกวิทย์ หวันตาหลา	นักวิชาการพัสดุ	
17. นายมะหะหมัดอิกลาส โอมณี	นิติกร	
18. นางสาวอามีนะ สุสัน	นักจัดการงานทั่วไป	
19. นางมียารอ มานะกล้า	ครูผู้สอน โรงเรียนสามัคคีอิสลามวิทยา	
20. นางสาวฮามี๊ะ หลีดินซุด	ครูผู้สอน โรงเรียนสามัคคีอิสลามวิทยา	
21. นางฮาดียะ สลีหมิน	ครูผู้สอน โรงเรียนธรรมศาสตร์วิทยา	
22. นางซัลวา มณีหยัน	ครูผู้สอน โรงเรียนธรรมศาสตร์วิทยา	
23. นางสาวฮาบี๊ะ ดาหมาด	ครูผู้สอน โรงเรียนมาบาลอูลูม	
24. นางสาวอัยนีย์ แดงดี	ครูผู้สอน โรงเรียนอรุณศาสน์วิทยามูลนิธิ	
25. นางสาวอุไร โต้เต่ง	ครูผู้สอน โรงเรียนอรุณศาสน์วิทยามูลนิธิ	
26. นางสาวรุจิรา คลังซ้อง	ครูผู้สอน โรงเรียนอันซอเรียะห์อัลดินียะห์	
27. นางรอฮานี หัดสกุล	ครูผู้สอน โรงเรียนอันซอเรียะห์อัลดินียะห์	
28. นางสาวดารุณี ไกรรักษ์	ครูผู้สอน โรงเรียนดาร์ลูลูม	
29. นางอมรรัตน์ สังข์ทอง	ครูผู้สอน โรงเรียนดาร์ลูลูม	

- | | |
|-------------------------------|--|
| 30. นางสาวชีลาณี มะสมัน | ครูผู้สอน โรงเรียนอิสลามวิทยามูลนิธิ |
| 31. นางรัชนีกร มาราสา | ครูโรงเรียนต๋องกียะตุลอุมมะห์ |
| 32. นางสาวกราโสม คำดี | ครูผู้สอน โรงเรียนแสงประทีปวิทยามูลนิธิ |
| 33. นางสุหรี ่องสารา | ครูผู้สอน โรงเรียนพัฒนาการศึกษามูลนิธิ |
| 34. นางอุฬาริณี แก้วสล่า | ครูผู้สอน โรงเรียนแสงประทีปวิทยามูลนิธิ |
| 35. นางสาวอาบีดา เตาวโต | ครูผู้สอน โรงเรียนพัฒนาการศึกษามูลนิธิ |
| 36. นายอาบูบาคาด หลังปูเต๊ะ | ครูโรงเรียนธรรมศาสตร์วิทยา |
| 37. นางสาวนุรมะห์นี เถาววัลย์ | ครูผู้สอน โรงเรียนจริยธรรมอิสลามมูลนิธิ |
| 38. นางสาวนนิษฐา สองเมือง | ครูผู้สอน โรงเรียนจริยธรรมอิสลามมูลนิธิ |
| 39. นายทวิ หลีเยาว์ | ครูผู้สอน โรงเรียนคารุลมาอาเรฟมูลนิธิ |
| 40. นายบุญเลิศ ยาแลหาว | ครูผู้สอน โรงเรียนต๋องกียะตุลอุมมะห์ |
| 41. นายมุสลิม ลิงลาห์ | ครูผู้สอน โรงเรียนอิสลามคารูลบิร |
| 42. นายไมตรี หยั่งดี | ครูผู้สอน โรงเรียนคารุลฟารีห์ |
| 43. นายอับดุลละห์ อาดำ | ครูผู้สอน โรงเรียนศาสนธรรมวิทยา |
| 44. นางซอฟีเยาะ หลีมานัน | ครูผู้สอน โรงเรียนอิสลามวิทยามูลนิธิ |
| 45. นางสาวเย็นฤดี ยาบา | ครูผู้สอน โรงเรียนต๋องกียะตุลอุมมะห์ |
| 46. นางฮาติรา มุลิทซ์ | ครูผู้สอน โรงเรียนแสงธรรม |
| 47. นางสาวมาซีเตาะ หลีดินซุด | ครูผู้สอน โรงเรียนแสงธรรม |
| 48. นางสาวลินดา หนูเกตุ | ครูผู้สอน โรงเรียนมัตราชะฮ์อัสนุนาตุลอิสลามียะฮ์ |
| 49. นางสาวสุวัยดา แกศมาน | ครูผู้สอน โรงเรียนอิสลามศึกษาคารูลบิร |
| 50. นางสาวอาติรา น้อยเด็น | ครูผู้สอน โรงเรียนศาสนธรรมวิทยา |
| 51. นางสาวสุนิสา สุหลง | ครูผู้สอน โรงเรียนสันติศาสตร์ศึกษา |
| 52. นางสาวสุกัญญา หลังชาย | ครูผู้สอน โรงเรียนสันติศาสตร์ศึกษา |
| 53. นางสาวรยา หยั่งหลัง | ครูผู้สอน โรงเรียนมาบาคูลอุลุม |
| 54. นายอภิรัฐ แวะอามา | ครูโรงเรียนอิสลามวิทยามูลนิธิ |
| 55. นายซัลมาน บูเคียะ | ครูผู้สอน โรงเรียนคารุลมาอาเรฟมูลนิธิ |
| 56. นางอารีรัตน์ หนูซุซุ | ครูโรงเรียนคารุลมาอาเรฟมูลนิธิ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| 1. นางนียะ ตำบลัน | ครูโรงเรียนคารุลอุลุม (ลาคลอด) |
| 2. นางสาวสุคไส บุญเสน | นักวิชาการเงินและบัญชี (ไปราชการ) |
| 3. นางสาวหาสน๊ะ นิล๊ะ | นักวิชาการเงินและบัญชี (ไปราชการ) |
| 4. นางสาวอรรณ คนชวรณันท์ | นักประชาสัมพันธ์ (ไปราชการ) |
| 5. นางสาวกนิษฐยา หลีดินซุด | นักวิชาการศึกษา (ไปราชการ) |
| 6. นางสาวฟารีดา กานีสัม๊ะ | นักวิชาการศึกษา (ไปราชการ) |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งว่า

1.1 วันนี้มีเจ้าหน้าที่จากสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มาติดตามเรื่องเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชน 4 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลเพชรกาญจน์ โรงเรียนนิค้ำศึกษาศาสตร์ โรงเรียนสันติศาสตร์ศึกษา โรงเรียนอรุณศาสน์วิทยามูลนิธิ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล ได้มอบหมายให้พนักงานราชการเข้าร่วมในการติดตามครั้งนี้ด้วย 5 คน

1.2 การลา ในการลาป่วยนั้นให้รีบส่งใบลาหลังจากมาทำงานปกติหรือให้แจ้งทางโทรศัพท์มาให้ทราบ ไม่ควรปล่อยไว้นานแล้วค่อยทำหนังสือขอลาป่วย ส่วนลากิจนั้นให้ลาล่วงหน้า

1.3 การทำหนังสือราชการ เจ้าหน้าที่มักสับสนกับคำว่า “ทราบ” และ “โปรดทราบ” ซึ่งหลักในการคิด ให้ดูผู้ที่ลงนามหนังสือนั้น หากส่งถึงหน่วยงาน/บุคคลที่อยู่เท่ากันหรือสูงกว่า เช่น หนังสือจากผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูลส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ใช้คำว่า “โปรดทราบ” ส่วนหนังสือจากผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูลส่งถึงโรงเรียน ถึงพนักงานราชการ ใช้คำว่า “ทราบ” เป็นต้น และอีกคำหนึ่งที่ใช้กันผิดคือ “กำหนดการ” กับ “หมายกำหนดการ” ซึ่งคำว่า “หมายกำหนดการ” นั้นใช้กับงานราชพิธี

1.4 มีผู้อำนวยการโรงเรียน ครูที่มาติดต่องาน ร้องเรียนว่าเจ้าหน้าที่ในสำนักงานไม่ค่อยยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่ค่อยซักถาม ซึ่งท่านผู้อำนวยการได้บอกกล่าวเจ้าหน้าที่ให้ทราบแล้ว และตอนนี้เจ้าหน้าที่ก็ปฏิบัติหน้าที่ได้เหมาะสมและดีขึ้น

1.5 ในเว็บไซต์ถามมาตอบไป มีพนักงานราชการครูผู้สอนท่านหนึ่ง โพสต์มาว่าพนักงานราชการอยู่โรงเรียนเหมือนโดนทอดทิ้ง ซึ่งท่านผู้อำนวยการรับทราบแล้วต่อไปนี้ท่านผู้อำนวยการจะพยายามไปเยี่ยมให้ครบทุกโรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองการรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/1553

มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

3.1 นโยบายการพัฒนาการศึกษา (นายชินวรณ์ บุญยเกียรติ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ)

นโยบายการพัฒนาการศึกษา ของท่านนายชินวรณ์ บุญยเกียรติ มี 8 ข้อ คือ

3.1.1 การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง ทศวรรษแรกนั้นได้ผ่านไป แล้วจากการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งมีทั้งส่วนที่สำเร็จและส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข สำหรับทศวรรษที่สอง ให้ความสำคัญเรื่องคุณภาพ ดังนั้นการลงไปทำงานที่โรงเรียนเราต้องทำให้โรงเรียนมีคุณภาพ

3.1.2 โครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ เป็นโครงการเดิมซึ่งจะต้องได้คุณภาพ ดีกว่าเดิม โดยยึดหลักภาคี 4 ฝ่าย ได้แก่ ครู กรรมการนักเรียน ผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน

3.1.3 จัดตั้ง “โรงเรียนดีประจำตำบล” จะนำร่องเขตพื้นที่การศึกษาละ 1 โรงเรียน 1 ตำบล

3.1.4 พัฒนาการศึกษา 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จากเอกสารนั้น 3 จังหวัดแต่ท่าน ผู้ตรวจราชการกระทรวงยืนยันแล้วว่าจริงๆแล้วเป็น 5 จังหวัด รวมทั้งสตูลและสงขลาด้วย เพราะว่าเป็นเรื่องของการสร้างความมั่นคงภาคใต้ พัฒนาปอเนาะให้เข้มแข็ง การปรับปรุงหลักสูตรการสอนศาสนาในโรงเรียน เพื่อใช้การศึกษาสร้างสันติสุขและสมานฉันท์

3.1.5 สร้างแหล่งเรียนรู้ราคาถูก คือ กศน. ตำบล เป็นเรื่องของ กศน.

3.1.6 จัดทำโครงการ Teacher channel จากการใช้ Tutor channel ให้กับนักเรียน ดังนั้นคนที่เป็นครูจะต้องติดตามเรื่องนี้ให้ดี เพราะมีประโยชน์ในการนำไปสอนนักเรียน

3.1.7 สร้างขวัญและกำลังใจครู เป็นเรื่องวิถีสานของข้าราชการครู

3.1.8 สนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์

มติที่ประชุม รับทราบ

3.2 โครงการชุมชนออนไลน์

นางรอยยะฮ์ ยีซ่า แจ้งว่า โครงการชุมชนออนไลน์สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล สร้างขึ้นมาเนื่องจากว่า การศึกษาเอกชนจังหวัดสตูลได้มีการจัดตั้งเครือข่ายขึ้นมา ได้แก่ เครือข่ายโรงเรียน เอกชนสามัญ เครือข่ายโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาควบคู่สามัญ เครือข่ายโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา และเครือข่ายโรงเรียนเอกชนนอกระบบ เพื่อสร้างกลุ่มในการติดต่อประสานงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันแก้ไขปัญหา พัฒนาระบบการศึกษาโรงเรียนเอกชนให้มีคุณภาพ มาตรฐานที่เท่าเทียมกัน สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูลมองว่าน่าจะมีเครื่องมือที่สามารถช่วยในการสนับสนุนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็น เถ่าเรื่องราวประสบการณ์ ชักถามปัญหา เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตอนนี้โครงการกำลังอยู่ระหว่างการพัฒนา และทดสอบระบบ ส่วนเว็บไซต์ในการเข้าใช้ คือ <http://www.community.opes.go.th>

มติที่ประชุม รับทราบ

3.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

นายชูชีพ ไบหมาคป็นจอน นักทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า พนักงานราชการทั่วไปนั้นจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 ระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนมีนาคม ครั้งที่ 2 ระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน แล้วนำคะแนนมารวมกัน เพื่อสรุปออกมาว่าจะได้เลื่อนค่าตอบแทน การเลิกจ้าง หรือการต่อสัญญาจ้าง สำหรับครูผู้สอนในโรงเรียน จะมอบหมายให้กับผู้อำนวยการโรงเรียนในการ

ประเมิน ในการเตรียมการเพื่อรับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ให้เตรียมสรุปผลงานของตัวเอง เพื่อให้คณะกรรมการได้ดูผลงานที่ผ่านมา ซึ่งจะมีการประเมินประมาณปลายเดือนมีนาคมนี้ หลักเกณฑ์ในการประเมิน มี 2 ด้าน คือด้านผลงานร้อยละ 70 ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติ ร้อยละ 30 ระดับผลการประเมิน มี ระดับดีเด่น ระดับดี และระดับปรับปรุง (รายละเอียด ดังเอกสารแนบที่ 1)

- แบบประเมินผลพนักงานราชการ (ดังเอกสารแนบ ที่ 2)

มติที่ประชุม รับทราบ ในการประเมินครูผู้สอนให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ประเมิน เจ้าหน้าที่ในสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูลเป็นผู้ประเมิน สำหรับครูผู้สอนโรงเรียนมัธยมศึกษาอิสลามอิสลามียะห์ และโรงเรียนคารุลฟารีห์ สำนักงานจะเป็นผู้ประเมิน

3.4 การรายงานผลการปฏิบัติ/ปัญหาอุปสรรค ของแต่ละกลุ่ม

นายวรารุช วงสาชนัท หัวหน้ากลุ่มนโยบายและแผน แจ้งว่ากลุ่มนโยบายและแผนปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- อบรมโครงการ E-Filling ของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ดาดีกา)
- จัดทำโครงการระบบ E-Filling ของสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล
- จัดทำรายงานน้ำท่วม ของโรงเรียนแสงประทีปและโรงเรียนคารุลอุลุม
- (อนาคต) จะจัดอบรมจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ และอบรมในเรื่องของ

การปฏิบัติงานทางด้านสารสนเทศ

- จะจัดทำกระบบการส่ง E-Filling ระหว่างบุคคล

นายชอหมาด ไบหมาดป็นจ่อ หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมอิสลามศึกษาและการศึกษานอกระบบ แจ้งว่ากลุ่มส่งเสริมอิสลามศึกษาและการศึกษานอกระบบ ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- I-net จัดสอบไปแล้วเมื่อวันที่ 13-14 กุมภาพันธ์ 2553 และจะประกาศผลสอบวันที่ 25 มีนาคม 2553 ทางเว็บไซต์ของ สทศ.

- การอบรมคอมพิวเตอร์แก่ครูผู้สอนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิดและครูผู้โรงเรียนสอนศาสนาอกระบบ จะจัดระหว่างเดือนเมษายน – เดือนกันยายน ณ สบย.ที่ 12 ยะลา โดยไม่จำกัดจำนวน และไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

- โครงการสานใจไทย สู่ใจใต้ รุ่นที่ 14 และ 15 รับสมัครเยาวชนอายุระหว่าง 15-18 ปี ที่เรียนอยู่โรงเรียนสอนศาสนาอิสลามและสถาบันปอเนาะ ลักษณะของโครงการเป็นการนำเยาวชนไปพักกับครอบครัวอุปถัมภ์ที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล เป็นเวลา 20 วัน กำหนดการรับสมัครวันที่ 8-9 มีนาคม 2553 ไม่จำกัดจำนวน แต่ต้องสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดกรอง รับทั้งผู้หญิงและผู้ชาย รับรุ่นละ 13 คน จะสัมภาษณ์ในวันที่ 10 มีนาคม 2553 ณ สำนักงานคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดสตูล การจัดโครงการรุ่นที่ 14 ระหว่างวันที่ 19 มีนาคม – 11 เมษายน 2553 รุ่นที่ 15 ระหว่างวันที่ 17 เมษายน - 9 พฤษภาคม 2553

- โครงการสอบเทียบอิสลามศึกษา ระดับตอนต้น ตอนกลาง และตอนปลาย รับสมัครวันที่ 1-5 มีนาคม สอบวันที่ 24-25 มีนาคม สำหรับสถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

- การบริหารจัดการอิสลามศึกษา เนื่องจากการใช้หลักสูตรอิสลามศึกษาของโรงเรียนใช้มาตรฐานที่ต่างกัน ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคมากมาย และตอนนี้มีหลักสูตรออกมาใหม่ ในปีการศึกษาหน้า 2553 สบข. จะใช้หลักสูตรอิสลามศึกษา 46 พร้อมกันทั้งหมดทุกโรงเรียน

- โครงการนิเทศศาตึกา เป็นโครงการต่อเนื่อง ทำมาแล้ว 2 ครั้งๆนี้เป็นครั้งที่ 3 ซึ่งจะดำเนินการในอีกประมาณ 2 เดือนข้างหน้า

- การอบรมก๊รออติให้แก่วุศตติการ ซึ่งรายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
นายสมมาตร ดาแลหมัน หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมการศึกษาในระบบ แจ้งว่ากลุ่มส่งเสริมการศึกษาในระบบ ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- โครงการอบรมหลักสูตรแกนกลางระดับประถมศึกษา
- โครงการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนเอกชน ซึ่งเป็นการดูข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน 5 ด้าน คือ ด้านบริหารงาน ด้านการศึกษา ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านงบประมาณ และด้านบริหารจัดการ

- การทดสอบ การวัดผลต่างๆ เช่น การสอบ 0-net ขอให้โรงเรียนได้ปรับผลการสอบ 0-net แล้วให้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการสอบของนักเรียนเก็บไว้ที่โรงเรียน นอกจากนี้ก็มีการสอบ NT และ LAS ซึ่งเป็นนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา การทดสอบต่างๆอยากให้โรงเรียนได้เข้าร่วม เสียค่าใช้จ่ายไม่มาก ซึ่งเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า

- โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารกลางวัน และโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ ซึ่งขอให้พนักงานราชการช่วยเป็นหูเป็นตาและสร้างความตระหนักให้แก่โรงเรียน ในการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ และจะมีเจ้าหน้าที่ลงไปตรวจสอบ เพราะเป็นนโยบายของรัฐบาล

- นอกจากนี้ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องระหว่าง สข. กับ โรงเรียน โดยทำให้ถูกต้องตามพรบ. โรงเรียนเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการรายงานการแต่งตั้ง บรรจุ ถอดถอน ซึ่งที่ผ่านมาโรงเรียนปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ซึ่ง สข. พยายามที่จะส่งเอกสารทาง E-Filling หรือส่งทางเว็บไซต์ของ สข. ไปให้ และในการรายงานผลจะต้องรายงานผลไม่เกิน 30 วัน

นางพรพิศ จันทรโชติ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการและกลุ่มการเงิน อุดหนุนและสวัสดิการแจ้งผลการปฏิบัติงานของกลุ่มว่าจากการที่ได้ไปร่วมนิเทศในเรื่องของการบริหารงบประมาณ นั้นเห็นด้วยกับสมมาตร ที่อยากให้พนักงานราชการทุกท่านช่วยเป็นหูเป็นตาให้สำนักงาน ทั้งเรื่องของโครงการเรียนฟรี โครงการอาหารกลางวัน ซึ่งจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ สำหรับเรื่องการโอนเงินต่างๆจะแจ้งให้ทราบทางเว็บไซต์สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 การแต่งกายของข้าราชการ/พนักงานราชการ

นายวรารุช วงศาชนัท แจ้งว่าเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอว่าอยากให้มีเสื้อทีมของสำนักงานฯ แต่เนื่องจากการจัดทำเสื้อนั้น มีหลากหลายความคิดเห็น ดังนั้นในการประชุมครั้งนี้ จึงอยากให้ข้าราชการ พนักงานราชการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาอีกครั้ง ซึ่งเสื้อที่ให้ผู้เข้าร่วม

ประชุมพิจารณาเป็นผ้าบาติก จากร้านสีสันบาติก มี 3 ตัว 3 สี คือ สีชมพู สีฟ้า สีม่วง (ตามแบบที่นำเสนอ)
ราคาแขนสั้น ตัวละ 550 บาท แขนยาว 750 บาท

มติที่ประชุม รับทราบ เลือทีมสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดสตูล เป็นสีฟ้า แต่ลวดลายเป็นลวดลายตาม
แบบเสื้อสีชมพู ผู้หญิงสั่งผ้าจากร้านสีสันบาติก ท่านละ 2 หลา ราคา 400 บาท ส่วนผู้ชายสั่ง
ตัดจากร้านได้เลย

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 บัตรกาชาด เนื่องจากทางจังหวัดได้ขอความอนุเคราะห์สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด
สตูล ในการขายบัตรกาชาด ซึ่งขอให้ข้าราชการ พนักงานทุกท่านได้ช่วยกันคนละใบ ราคาใบละ 50 บาท

5.2 ผู้เข้าร่วมประชุม เสนอว่าอยากให้สำนักงานจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงาน ได้กู้ยืมเงิน
สำหรับสถาบันการเงินที่ทำ MOU กับสำนักงานในตอนนี้นั้นยังไม่มี มีธนาคารที่มาที่สำนักงาน เช่น ธนาคาร
อิสลามมาติดต่อให้สำนักงานโอนเงินอุดหนุนผ่านทางธนาคารอิสลาม เนื่องจากมีบางโรงเรียนกู้ยืมเงินไปแล้วไม่
ส่งคืน อีกธนาคารหนึ่ง คือธนาคาร ธกส. ซึ่งก็มีระบบอิสลามด้วยที่เข้ามาติดต่อเช่นกัน และท่านผู้อำนวยการ
รับปากว่าจะประสานงานให้

5.3 บัตรพนักงานราชการ ตอนนี้กำลังดำเนินการใกล้จะเสร็จแล้ว คาดว่าสัปดาห์หน้าคง
เรียบร้อย

5.4 ผู้เข้าร่วมประชุม เสนอว่าในการสอบประเมิน LAS, NT นั้นอยากให้ สข.จังหวัด ช่วยย้
ให้โรงเรียนเข้าร่วม เนื่องจากเป็นผลดีแก่นักเรียนอย่างมาก

5.5 ผู้เข้าร่วมประชุม เสนอว่าในการรายงานผลปฏิบัติงานนั้นการประชุมครั้งต่อไป อยากให้
ครูผู้สอนในโรงเรียนได้มีโอกาสพูดคุย และนำเสนอการปฏิบัติ ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน โดยให้มีตัวแทน
จากครูผู้สอนในโรงเรียนในการนำเสนอ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

อามีน๊ะ สุตัน
(นางสาวอามีน๊ะ สุตัน)

ผู้จกรายงานการประชุม

พรพิศ จันทรโชติ
(นางพรพิศ จันทรโชติ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ”

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ในหน้าที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการ ประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่น ๆ

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป
- (๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๔ ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน โดย ส่วนราชการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(ก) การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ปริมาณงาน
๒. คุณภาพงาน
๓. ความทันเวลา

(ข) การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ส่วนราชการอาจกำหนดคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมของลักษณะภารกิจและสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในตำแหน่งต่าง ๆ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ส่วนราชการอาจพิจารณาใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรือปรับใช้ตามความเหมาะสมของลักษณะงานก็ได้

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบถึงเป้าหมายของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งและงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดในสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

- ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธาน |
| (๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๙ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้พนักงานราชการทั่วไปผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการทั่วไปเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๐ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินติดต่อกัน ๒ ครั้งต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลังไม่เกิน ๔ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งจ้างต่อไป

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและคุณลักษณะการปฏิบัติงาน โดยสอดคล้องกับข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือนหรือเป็นระยะ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนราชการวางระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ลงชื่อ วิชาญ เครื่องาม
(นายวิชาญ เครื่องาม)
รองนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง
ปฏิบัติหน้าที่ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

เอกสารแนบ 2

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อผู้รับการประเมิน..... วันเริ่ม – วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....
ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....
สังกัด..... อัตราค่าตอบแทน..... บาท/เดือน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

การกำหนดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับ	รายละเอียด
3	ปฏิบัติหน้าที่ได้ดีเกินกว่าที่กำหนด (ดีเด่น)
2	ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนด (ดี)
1	ปฏิบัติหน้าที่ได้ต่ำกว่าที่กำหนด (ควรปรับปรุง)

ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการทั่วไปและใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

1. การเลื่อนค่าตอบแทน
2. การเลิกจ้าง
3. การต่อสัญญาจ้าง
4. การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน
5. การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1

ส่วนที่ 1 การประเมินผลงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมาย	(1) คะแนน เต็ม	เป้าหมาย ที่ต้องการ	(2) ระดับที่ได้รับ (1 - 3)	(3) คะแนน ประเมิน ช่อง (1) x (2)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				
...				
...				
คะแนนเต็ม	100		คะแนนประเมินรวม =	
คะแนนประเมินด้านผลงาน =	$\frac{\text{คะแนนประเมินรวม}}{100}$		คะแนนประเมินด้านผลงาน =	

หมายเหตุ การประเมินด้านผลงาน ผู้ประเมินผลงานให้ระดับการประเมินผล
การปฏิบัติงาน จากผลสำเร็จของงาน โดยพิจารณาจาก

- ปริมาณงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตกลงกันได้
- คุณภาพผลงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ข้อผิดพลาด
- ความทันเวลา จากเวลาที่กำหนด

ระดับการประเมิน

ดีเด่น	= (ระดับ 2.51 – 3.00)
ดี	= (ระดับ 1.51 – 2.50)
ควรปรับปรุง	= (ระดับ 1.00 – 1.50)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	(1) คะแนนเต็ม	เป้าหมายที่ต้องการ	(2) ระดับที่ได้รับ (1 - 3)	(3) คะแนนประเมิน ช่อง (1) X (2)
1. ความสามารถ และความอดทนในการทำงาน				
2. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ				
3. ความซื่อสัตย์				
4. ความรับผิดชอบ				
5. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				
6. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				
7. การมาปฏิบัติงาน				
คะแนนเต็ม	100	คะแนนคุณลักษณะรวม =		
คะแนนประเมินด้านคุณลักษณะ = $\frac{\text{คะแนนคุณลักษณะรวม}}{100}$		คะแนนประเมินคุณลักษณะ =		

หมายเหตุ

การประเมินด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินให้ ระดับการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (ดีเด่น = 2.51- 3.00 / ดี = 1.51 – 2.50/ควรปรับปรุง = 1.00 – 1.50) จากพฤติกรรมของพนักงานราชการที่ได้แสดงออกมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

สรุปผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน =คะแนน	
(คะแนนประเมินด้านผลงาน x 0.7) + (คะแนนประเมินคุณลักษณะx0.3)	
สรุปผลการประเมิน ครั้งที่ 1	
<input type="checkbox"/>	ดีเด่น (2.51 – 3.00)
<input type="checkbox"/>	ดี (1.51 – 2.50)
<input type="checkbox"/>	ควรปรับปรุง (1.00 – 1.50)

การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 1

ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ข้าพเจ้าได้รับแจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่

ลงชื่อ พนักงานราชการ

(.....) ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม ให้ผู้แจ้ง บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

<p>2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>3. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
<p style="text-align: center;">4. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p>	

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 1 การประเมินผลงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมาย	(1) คะแนน เต็ม	เป้าหมาย ที่ต้องการ	(2) ระดับที่ได้รับ (1 - 3)	(3) คะแนน ประเมิน ช่อง (1) x (2)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				
...				
...				
...				
คะแนนเต็ม	100		คะแนนประเมินรวม	=
คะแนนประเมินด้านผลงาน = $\frac{\text{คะแนนประเมินรวม}}{100}$			คะแนนประเมินด้านผลงาน =	

หมายเหตุ

การประเมินด้านผลงาน ผู้ประเมินผลงานให้ ระดับการประเมินผลปฏิบัติงาน จากผลสำเร็จของงาน โดยพิจารณาจาก

- ปริมาณงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตกลงกันได้
- คุณภาพผลงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ข้อผิดพลาด
- ความทันเวลา จากเวลาที่กำหนด

ระดับการประเมิน

ดีเด่น	= (ระดับ 2.51 – 3.00)
ดี	= (ระดับ 1.51 – 2.50)
ควรปรับปรุง	= (ระดับ 1.00 – 1.50)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	(1) คะแนนเต็ม	เป้าหมายที่ต้องการ	(2) ระดับที่ได้รับ (1,2 หรือ3)	(3) คะแนนประเมิน ช่อง (1) X (2)
1. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน				
2. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ				
3. ความซื่อสัตย์				
4. ความรับผิดชอบ				
5. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				
6. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				
7. การมาปฏิบัติงาน				
คะแนนเต็ม	100	คะแนนคุณลักษณะรวม	=	
คะแนนประเมินด้านคุณลักษณะ = $\frac{\text{คะแนนคุณลักษณะรวม}}{100}$		คะแนนประเมินคุณลักษณะ	=	

หมายเหตุ

การประเมินด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินให้ ระดับการประเมินคุณลักษณะการปฏิบัติงาน (ดีเด่น = 2.51- 3.00 / ดี = 1.51 – 2.50/ควรปรับปรุง = 1.00 – 1.50) จากพฤติกรรมของพนักงานราชการที่ได้แสดงออกมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

<p>สรุปผลการประเมิน ทั้ง 2 ด้าน =คะแนน</p> <p>(คะแนนประเมินด้านผลงาน x 0.7) + (คะแนนประเมินคุณลักษณะx0.3)</p> <p>สรุปผลการประเมิน ครั้งที่ 2</p> <p><input type="checkbox"/> ดีเด่น (2.51 – 3.00)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (1.51 – 2.50)</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุง (1.00 – 1.50)</p>	<p style="text-align: center;">สรุปผลการประเมินทั้งปี =</p> <p style="text-align: center;">(ผลการประเมินครั้งที่ 1 + ผลการประเมินครั้งที่ 2)</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">2</p> <p><input type="checkbox"/> ดีเด่น (2.51 – 3.00)</p> <p><input type="checkbox"/> ดี (1.51 – 2.50)</p> <p><input type="checkbox"/> ควรปรับปรุง (1.00 – 1.50)</p>
--	--

การประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ 2

ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ข้าพเจ้าได้รับแจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่

ลงชื่อ พนักงานราชการ

(.....) ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม ให้ผู้แจ้ง บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

<p>2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	<p>3. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>
<p>4. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป อีกชั้นหนึ่ง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>	