



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๓๓๑-๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/๒๕๙

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๖

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้มีประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มบริหารงานบุคคล พิจารณาแล้ว เห็นควรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
๒. หลักเกณฑ์การว่าจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน
๕. หลักเกณฑ์การให้ทุน ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามประกาศ ดังแนบ

(นายอุษณา สีโธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

นักทรัพยากรบุคคล

- ชลว

- กนก

พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพีระพงษ์ ชมภูทิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐-๕๓๗๑-๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/๒๖๐

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้มีประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีผลการดำเนินงานที่สอดคล้องตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จึงขอให้บุคลากรทุกคน ถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัด รายละเอียดประกาศดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายพีระพงษ์ ขมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖  
เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ภายใต้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ที่ได้กำหนดขึ้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ที่ ๒๕๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกิน ๕๐ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะมาเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานให้ตรงตามความจำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะมาปฏิบัติงาน

๓. ให้สรรหาและคัดเลือกโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ยุติธรรมและโปร่งใส

๔. การสรรหาพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ให้มีการประกาศรับสมัครบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อทำการคัดเลือก ทั้งนี้ ต้องปิดประกาศโดยเปิดเผยเป็นการทั่วไปอย่างน้อย ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

๕. หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ความรู้ของบุคคลในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๒) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๖. การสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งจากข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ เป็นประธาน และระดับชำนาญการหรือระดับปฏิบัติการเป็นกรรมการ โดยให้กลุ่มอำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. ผู้ได้รับ...

๗. ผู้ได้รับการสรรหาและคัดเลือกให้เป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน จะต้องทำสัญญาจ้างหรือบันทึกตกลงจ้างตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนดภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘. ระยะเวลาในการจ้างให้เป็นไปตามงบประมาณที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ ไม่เกินระยะเวลาตามปีงบประมาณของแต่ละปี

๙. การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการโดยยึดหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖  
เรื่อง หลักเกณฑ์การว่าจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การว่าจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ภายใต้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ที่ได้กำหนดขึ้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๔๐๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงประกาศหลักเกณฑ์การว่าจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ต้องเป็นผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและผ่านกระบวนการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครพนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

กรณีที่เป็นการจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงานรายเดิม จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนด

๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะทำสัญญาจ้าง/บันทึกตกลงจ้างตามลำดับของผู้ผ่านการคัดเลือกตามประกาศของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๓. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ต้องให้ข้อมูลจริงกับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ในใบสมัครสอบคัดเลือก หากตรวจพบว่าข้อมูลที่ให้นั้นเป็นเท็จ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ อาจถือเป็นเหตุเลิกจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงานได้ทันที

๔. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะกำหนดระยะเวลาการว่าจ้างตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยกำหนดอัตราค่าจ้างตามงบประมาณที่มีจำกัด ทั้งนี้ อาจไม่เป็นตามอัตราที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และหากวันใดไม่มาปฏิบัติงาน จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันนั้น

๕. ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ต้องจัดหาบุคคลค้ำประกันตนเอง โดยผู้ที่ค้ำประกันจะต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ

๖. พนักงานจ้างปฏิบัติงานจะต้องเป็นบุคคลที่มีความประพฤติเรียบร้อย มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน มีความเสียสละ อดทน สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายหรือขอบเขตของการว่าจ้าง

หากพนักงานจ้างปฏิบัติงานมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ขอสงวนสิทธิ์ในการเลิกจ้างโดยทันที

๗. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ไม่ได้กำหนดให้พนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานมีสถานะเป็นพนักงานจ้างแรงงาน ดังนั้น จึงไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคม

/ศ. กรณีมี...

๘. กรณีมีการตีความเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖  
ให้คำวินิจฉัยของศึกษาธิการภาค ๑๖ เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖  
เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาศูนย์

\*\*\*\*\*

ตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาศูนย์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ภายใต้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ที่ได้กำหนดขึ้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๕๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ศึกษาธิการภาค ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาศูนย์ ดังนี้

**ด้านการพัฒนาศูนย์เพื่อเป้าหมายส่วนบุคคล**

บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ทุกคนทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดพัฒนาตนเองอย่างกว้างขวาง ทั้งวิธีการ หลักสูตร และรูปแบบการพัฒนา โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเอง ดังนี้

๑. เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนระดับตำแหน่งและเงินเดือน
๒. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรได้รับพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง
๔. เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
๖. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๗. เพื่อให้มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

**ด้านการพัฒนาศูนย์เพื่อเป้าหมายของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖**

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เกิดการพัฒนาองค์กร ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒. เพื่อจัดวางระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อลดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร อาทิ วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕. เพื่อตอบสนองการให้บริการที่มีประสิทธิภาพแก่ผู้มาติดต่อราชการ

/ตามเป้าประสงค์...

ตามเป้าประสงค์หรือความคาดหวังที่จะได้รับการพัฒนาบุคลากรข้างต้น สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จึงกำหนดให้แต่ละกลุ่มดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มมีการส่งเสริม สนับสนุน ให้ตนเองและบุคลากรในกลุ่มไปเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมการสัมมนา ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้น

๒. ให้บุคลากรทุกคนมีการศึกษาหาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ต้องมีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. ให้ผู้อำนวยการกลุ่มกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานในกลุ่มอย่างใกล้ชิด โดยให้มีการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖



**ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน**

\*\*\*\*\*

ตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ภายใต้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ที่ได้กำหนดขึ้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการภาค ๑๖ ที่ ๒๕๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ในกรณีที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณใหม่ และมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างปฏิบัติงานรายเดิมเพื่อปฏิบัติงานต่อเนื่องตามลักษณะงานที่เข้าข่ายต้องจ้างต่อเนื่อง ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง/บันทึกตกลงจ้าง ดังนี้

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ด้าน

๑. ด้านผลงาน จำนวน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| - ปริมาณงาน                     | ๑๕ คะแนน |
| - คุณภาพงาน                     | ๒๐ คะแนน |
| - ความรวดเร็ว                   | ๑๐ คะแนน |
| - ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร  | ๑๐ คะแนน |
| - ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ | ๑๕ คะแนน |

๒. ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน จำนวน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| - การบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย | ๕ คะแนน |
| - ความตรงต่อเวลา               | ๕ คะแนน |
| - ความซื่อสัตย์                | ๕ คะแนน |
| - ความทุ่มเท                   | ๕ คะแนน |
| - ความเสียสละ                  | ๕ คะแนน |
| - การทำงานเป็นทีม              | ๕ คะแนน |

/ระดับผล...

### ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดระดับผลการประเมิน ๓ ระดับ ได้แก่

๑. ระดับดีเด่น                      มากกว่าหรือเท่ากับ ๙๐ คะแนน
๒. ระดับยอมรับได้                มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน
๓. ไม่ต่อสัญญา                    ต่ำกว่า ๕๙ คะแนน

๒. ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนด แนบท้ายประกาศนี้

๓. ให้ประเมินพนักงานจ้างปฏิบัติงานในรูปของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

๔. ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามข้อ ๓ ประกอบด้วยข้าราชการทุกคนในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพีระพงษ์ ขมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน

\*\*\*\*\*

ตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล นั้น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ภายใต้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ที่ได้กำหนดขึ้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๕๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์การให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจของพนักงานจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานจ้างปฏิบัติงานให้พัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และให้มีผู้บังคับบัญชาคอยหนุนพนักงานจ้างปฏิบัติงานในกรณีที่พนักงานจ้างปฏิบัติงานได้กระทำความดีที่ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒. ให้พนักงานจ้างปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามเงื่อนไขและข้อตกลงในสัญญาจ้าง/บันทึกตกลงจ้าง

๓. พนักงานจ้างปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานราชการของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ และช่วยเหลืองานส่วนรวมของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ นอกเหนือจากงานตามหน้าที่ของตนเอง

๔. พนักงานจ้างปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีคุณประพฤดีเรียบร้อย หากพบว่ามีพฤติกรรมทุจริตจะถูกความดำเนินคดีตามกฎหมาย และเลิกจ้างจากการเป็นพนักงานจ้างปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๕. กรณีไม่มาปฏิบัติงานในวันทำการ จะไม่จ่ายค่าจ้างในวันดังกล่าว

๖. กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือไม่ส่งมอบงานตามที่กำหนด สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ จะไม่ดำเนินการเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้าง ซึ่งพนักงานจ้างปฏิบัติงานจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพีระพงษ์ ขมภูทิพย์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖