

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๗/๐๓๘/ว ๒๐๔๓



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี
เลขที่ ๙๗/๓๒ หมู่ที่ ๑ ถนนพระยาสุริยง
ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ทุกตำแหน่ง)	จำนวน ๕ ชุด
	๒. แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. บัญชีสรุปวันลา	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. แบบกรอกคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตำแหน่งครูศูนย์การเรียนรู้ / ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน / ครูผู้สอนคนพิการ / ครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน) / ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงาน ณ สกร.ระดับอำเภอ / ห้องสมุดประชาชน / สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัด)

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี จึงขอให้ท่านแจ้งพนักงานราชการรับทราบและเตรียมความพร้อมรับการประเมินพนักงานราชการ ดังนี้

๑. จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานตามรายการตัวชี้วัดที่กำหนด ตามแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการของคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง และงานตามภารกิจตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายของสถานศึกษา ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **จำนวน ๑ เล่ม จำนวนหน้าไม่เกิน ๒๐ หน้า** (รวมปกหน้า - หลัง) สรุปผลงานในระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เสนอต่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

๒. จัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๑ ชุด และแบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของผู้รับการประเมินฯ ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด เสนอต่คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

๓. ให้สถานศึกษาพิจารณารูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามความเหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ของแต่ละพื้นที่

๔. เมื่อ...

๔. เมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปเสร็จสิ้นแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ไว้ ณ สถานศึกษา

๕. จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔) มายังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

๖. ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษาท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางพิศมัย หลงเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางละมุง

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๒๘ ๗๑๔๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cbi_nfedc@dole.go.th

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดชลบุรี

สำหรับรอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2569 ถึง 30 กันยายน 2569

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2569

หมายเหตุ ให้สรุปวันลาทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2569