



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่
ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ สำหรับบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหาร
ผลการปฏิบัติงานราชการ เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเสริมสร้างความโปร่งใส
ความเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดมาตรการ กลไก และระบบในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ
และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ สำหรับบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๑.๑ เกณฑ์การประเมิน

๑.๒ องค์ประกอบการประเมิน

๑.๓ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๑.๔ ระดับผลการประเมิน

๑.๕ คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๖ ระยะเวลาการประเมิน

๑.๗ กระบวนการ/ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๘ การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อน
เงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

การประเมินดังกล่าวข้างต้น ดำเนินการตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุพรรณบุรี เขต ๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ที่มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยแจ้งให้ทราบ และให้จัดทำ
“คำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง” เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชาไว้ด้วย

๓. กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนการวิเคราะห์หาสาเหตุ และวางแผนการทำงานร่วมกัน เป็นการพูดคุยระหว่าง
ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสอบถามถึงปัญหาหรือข้อขัดข้องในการทำงาน รวมทั้งมีการวางแผน
การปฏิบัติงาน การกำหนดค่าเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในแต่ละรอบการประเมินร่วมกัน
ซึ่งอาจปรับลดความคาดหวังลงแต่ยังคงให้อยู่ในระดับที่ทำหายความสามารถ และกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
ต้องการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยน
เป้าหมายและแผนงานของหน่วยงานได้ตามความจำเป็น

๓.๒ ขั้นตอนการให้การอบรมและพัฒนา เมื่อวิเคราะห์หาสาเหตุจากการพูดคุยร่วมกันแล้ว จะทำให้ทราบถึงความคาดหวังในงาน และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจมีการวางแผน และกำหนดแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะร่วมกัน เพื่อให้เกิดทักษะ ความรู้ และความชำนาญ ในการทำงาน โดยอาจมีการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

๑) การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบคอมพิวเตอร์

๓) การมอบหมายงานแบบฝึกปฏิบัติหรือให้ลงมือทำจริงเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้

๔) การจัดพี่เลี้ยงที่เป็นผู้มีความชำนาญการในเรื่องนั้นๆ ให้ทำหน้าที่ในการฝึกสอนแนะนำ

๓.๓ ขั้นตอนการปรับงานให้เหมาะสมกับความสามารถ โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณา องค์ประกอบของงานทั้งหมด แล้วจัดปรับงานใหม่ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยงาน บางงานอาจถูกโอนย้ายออกไป และนำงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา มาแทนที่

๓.๔ ขั้นตอนการติดตาม เป็นขั้นตอนระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชา จะทำการติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบและสามารถแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่าง การปฏิบัติงานได้ทันทั่วทั้งที่เป็น การประเมินความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนด้วย การสังเกต ทดสอบ และให้ข้อเสนอแนะกับพนักงาน มีทั้งคำชมและคำชี้แจงแนะปรับปรุงให้สามารถพัฒนาเพิ่มขึ้นไปอีก อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

๓.๕ ขั้นตอนการโอนย้ายพนักงานไปยังตำแหน่งงานที่เหมาะสม หากวิธีที่ผ่านมาทั้ง ๔ ข้อ ไม่ได้ผล ให้ทำการโอนย้ายพนักงานไปปฏิบัติงานในส่วนงานอื่น เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้ทำงานที่ตนเอง มีทักษะและความถนัดมากกว่า เพราะการดึงพนักงานไว้ในส่วนงานเดิมอาจสร้างผลกระทบอื่นๆ ตามมา ไม่ว่าจะเป็นด้านผลงาน งบประมาณ เวลา หรือทรัพยากร

๓.๖ ขั้นตอนการติดตามการประเมินผล หลังจากได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ผลการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์และนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบกับก่อนหลัง และนำผลการพัฒนา มาปรับปรุงการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิเชียร อินทรศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก.(๒)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วย ก.ค.ศ.มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้บังคับกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก.(๒) ในส่วนของการกำหนดระดับตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยอนุโลม ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒ โดยมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ได้พิจารณาเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก.(๒) เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒ สำหรับการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรีเขต ๒ หรือมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรีเขต ๒ ดังกรณีต่อไปนี้

๒.๑ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่ม ยกเว้นผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ประเมิน

๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่ม สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒)

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ในรอบปีเดียวกัน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมินจำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยกำหนดให้ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนร้อยละ ๓๐ และทั้ง ๒ องค์ประกอบ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒ กำหนด จำนวน ๔ ด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่
 - ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
 - ๑.๒ บริการที่ดี (Service Mind)
 - ๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
 - ๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
 - ๑.๕ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๔ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภทตำแหน่งและสายงาน) ได้แก่

๒.๑ การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

๒.๒ การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

๒.๓ การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

๒.๔ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการสายงาน นิติการ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๔ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภทตำแหน่งและสายงาน) ดังนี้

(๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

(๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

(๓) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

(๔) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน(Concern for Order)

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน	๘๐	คะแนนขึ้นไป
ระดับดีมาก	คะแนน	๘๐-๘๕	คะแนน
ระดับดี	คะแนน	๗๐-๗๕	คะแนน
ระดับพอใช้	คะแนน	๖๐-๖๕	คะแนน
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน	ต่ำกว่า ๖๐	คะแนน (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้ การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนโดยอนุโลม ประกอบกฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๐ และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๖ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๖.๑ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (ลำดับชั้นตามสายงาน) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีอื่นที่เหมาะสม หรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้ โดยอาจมีจำนวนระหว่าง ๔- ๗ ตัวและแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐ % และน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐

๖.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๖.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๖.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการที่อยู่ใน กลุ่ม/หน่วย เดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๖.๖ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๗ แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๗.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๓ หน้า

๗.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๗.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

โดยมีรายละเอียดตามแบบแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๘ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการในสังกัดซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๙ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธาน

๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบกลุ่มบริหารงานบุคคล รองประธาน

๓) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน กรรมการ


๔) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ประเมิน จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา ก่อนเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ตั้งเดือนเงินเดือนต่อไป

ข้อ ๑๐ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน ให้กลุ่ม/หน่วย จัดเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่ กลุ่ม/หน่วย ที่ผู้รับการประเมินสังกัดอยู่เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน ส่วนต้นฉบับให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการหรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ให้ผู้บังคับบัญชานำผลไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัล ประจำปี รางวัลสูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายกิจ เกียรติสมกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๒