



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

ที่ นก ๖๔๐๘ / ๑๓๔

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

ตามบันทึกข้อความ ที่ นก ๖๔๐๘ / ๑๑๑ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางสาวอังสนา พิมพ์พา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การเพิ่มทักษะทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการประเภททั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ รองรับการจัดทำบริการสาธารณะตามอำนาจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

บัดนี้การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ จึงขอรายงานผลการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

อัสลา

(นางสาวอังสนา พิมพ์พา)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เป็นดวงทิพย์เนตร

(นายธรรมบhorn แก้วมุงคุณ)
ปลัดเทศบาล

ปณิศา คำพิบูลย์

(นางปณิศา คำพิบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

แบบรายงานผลการเข้าระบบการฝึกอบรม/ร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวอังสนา พิมพ์พา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

๒. โครงการ/หลักสูตร หลักสูตร “เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ”

จัดโดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรม โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๕.๑ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๕.๒ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา อปท.

๕.๓ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินของครู และบุคลากรทางการศึกษา

๕.๔ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

๕.๕ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ปัญหาค่าธรรมเนียมเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๕.๖ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๕.๗ เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจหลักการและเงื่อนไขในการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ในประเภทต่าง ๆ

๕.๘ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๑. ค่าลงทะเบียนอบรม ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ ๑๐-๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (๓/๓) = ๔๘๐ บาท

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (๒/๓) = ๓๒๐ บาท

๔. ค่าที่พักเหมาจ่าย จำนวน ๓ คืนๆ ละ ๘๐๐ บาท วันที่ ๑๐ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ = ๒,๔๐๐ บาท

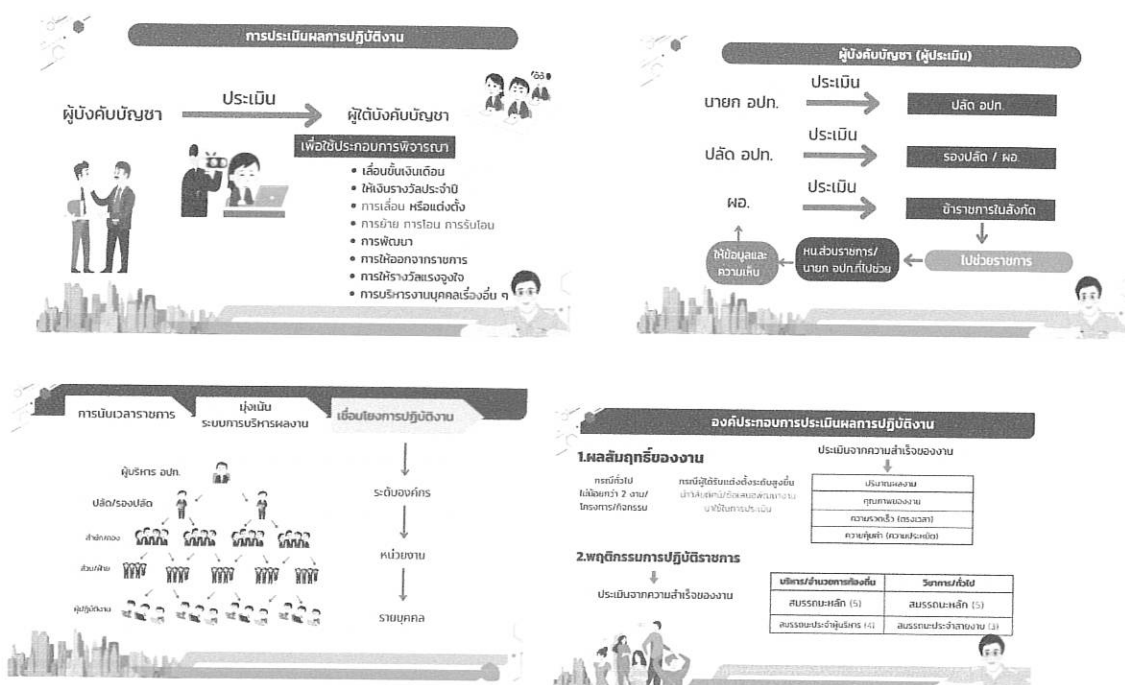
๕. ค่ารถรับจ้างจากบ้านพักเทศบาล - บขส.ศรีบุญเรือง จำนวน ๑๐๐ X ๒ = ๒๐๐ บาท

๖. ค่ารถประจำทาง จาก บขส.ศรีบุญเรือง - หมอชิต (ไป-กลับ) จำนวน ๔๙๐ X ๒ = ๙๘๐ บาท

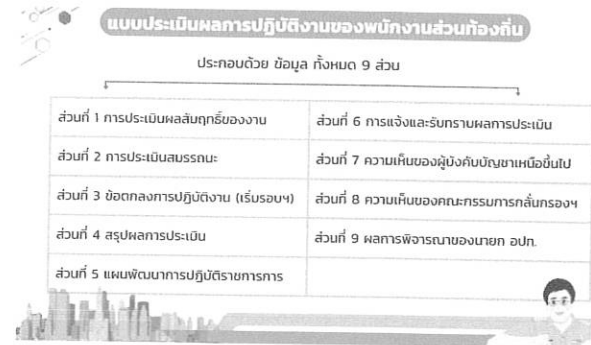
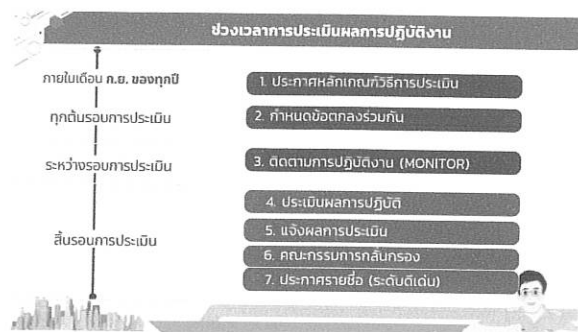
๗. ค่ารถตู้ประจำทาง จาก หมอชิต - พัทยา(ท่ารถแหลมบาลีฮาย) จังหวัดชลบุรี (ไป-กลับ) จำนวน ๒๔๐ X ๒ = ๔๘๐ บาท

๘. ค่ารถรับจ้างจาก ท่ารถแหลมบาลีฮาย - โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี (ไป-กลับ) ๒๕๐ X ๒ = ๕๐๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๙,๘๖๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน)



(๒) การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา และการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน

[illegible]

หมายเลข	จังหวัด (จังหวัด)	วันที่ พิจารณา คำขอขึ้นทะเบียน	ชนิดของสารเคมีที่ขึ้นทะเบียน			เลขที่ ใบขึ้นทะเบียน สารเคมี	จำนวน สารเคมี ที่ขึ้นทะเบียน	จำนวน สารเคมี ที่ขึ้นทะเบียน
			สารเคมีที่มีพิษ		สารเคมีที่มีพิษ ไม่รุนแรง			
			สารเคมีที่มีพิษ รุนแรง	สารเคมีที่มีพิษ ไม่รุนแรง				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)
รวมทั้งหมด								
1. สารเคมีที่มีพิษรุนแรง	4	1						
2. สารเคมีที่มีพิษไม่รุนแรง	4	2						
3. สารเคมีที่มีพิษรุนแรง	4	2						
4. สารเคมีที่มีพิษไม่รุนแรง	1	2						
5. สารเคมีที่มีพิษรุนแรง	1	2						
รวมทั้งหมด								
1. สารเคมีที่มีพิษรุนแรง	4	2						
2. สารเคมีที่มีพิษไม่รุนแรง	4	2						
3. สารเคมีที่มีพิษรุนแรง	4	2						
4. สารเคมีที่มีพิษไม่รุนแรง								
รวมทั้งหมด	38							

[illegible]

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินเชิงคุณภาพ

จากผลวิจัยที่พบว่า โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาตามแผนการศึกษาได้เป็นอย่างดี มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง

(๓๖)..... ผู้บริหารโรงเรียน

(.....).....

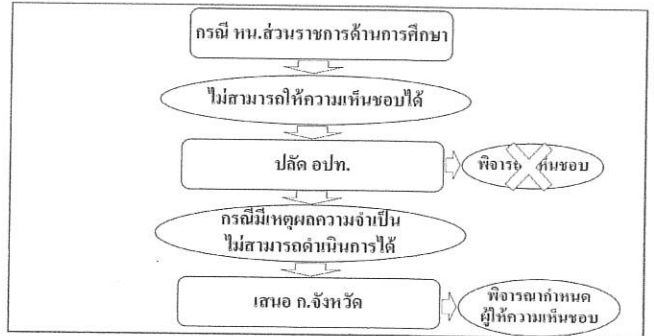
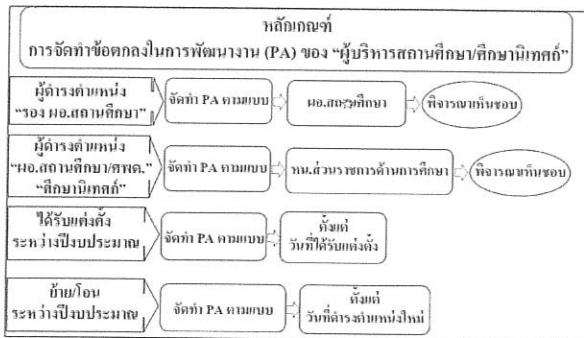
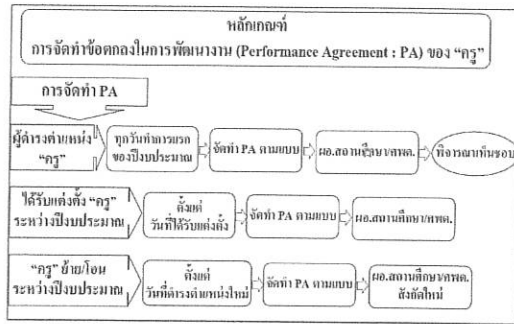
จำนวน.....

5.๓.....

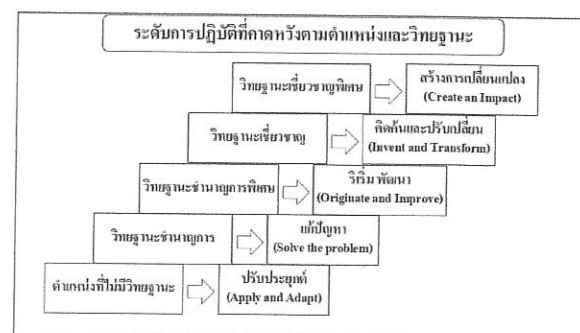
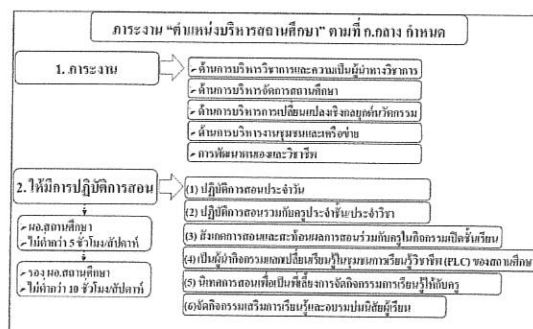
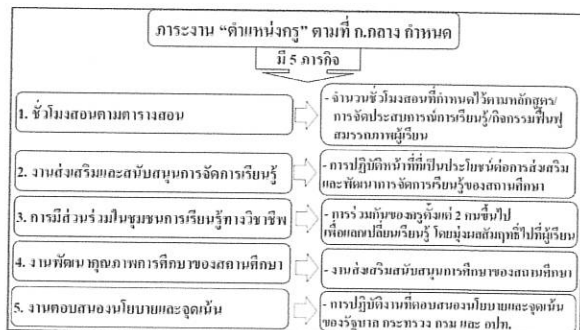
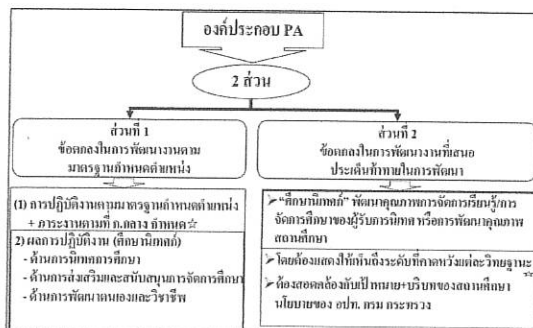
(๓) การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะ

๑.๒ ทดสอบการประเมิน					
ตัวชี้วัด ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่มีค่ามากที่สุด	การประเมินตนเอง โดยผู้ปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัด	ผลการประเมิน (ประเมินตนเอง)	ผลการประเมิน จากผู้ประเมิน ประเมินตนเอง	รวมตัวชี้วัด 1-5) x (6)
2)	3)	4)	5)	6)	๕
1	๓๐	วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (๕ คะแนน) ครอบคลุมเนื้อหา ตามตัวชี้วัด (๓ คะแนน) มีการประเมินผล มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม มีผู้ประเมิน มีการทบทวน	๓		
2	25	วัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (๕ คะแนน) ครอบคลุมเนื้อหา ตามตัวชี้วัด (๓ คะแนน) มีการประเมินผล มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม มีผู้ประเมิน มีการทบทวน	5		
รวม					

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการ (ร้อยละ ๓๐)						
ผลการประเมิน	ผู้ประเมิน (ร้อยละ)	ระดับ การประเมิน ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	ระดับการประเมินผลตาม เกณฑ์การประเมินผลตามเกณฑ์		ผลการประเมิน ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	ผลการ ประเมิน ตามเกณฑ์ ที่กำหนด
			การประเมินผลตามเกณฑ์			
			การประเมินผลตามเกณฑ์	การประเมินผลตามเกณฑ์		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
ผลการประเมิน						
1. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	3	1.0000	1.0000	3	
2. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
3. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
4. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
5. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
6. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
7. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
8. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
9. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
10. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
11. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
12. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
13. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
14. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
15. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
16. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
17. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
18. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
19. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
20. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
21. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
22. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
23. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
24. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
25. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
26. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
27. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
28. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
29. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
30. การประเมินผลตามเกณฑ์	4	2	1.0000	1.0000	2	
รวม	30					

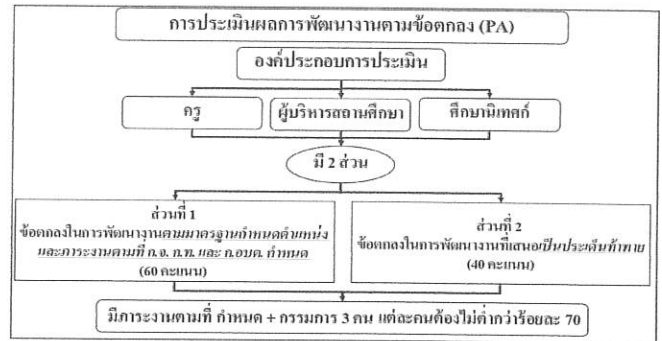


(๒) องค์ประกอบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศักขานินเทศก์

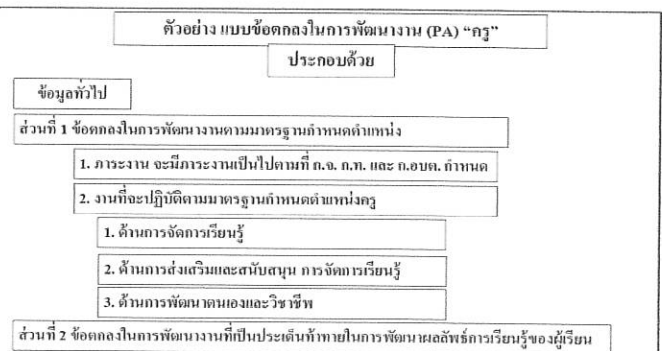
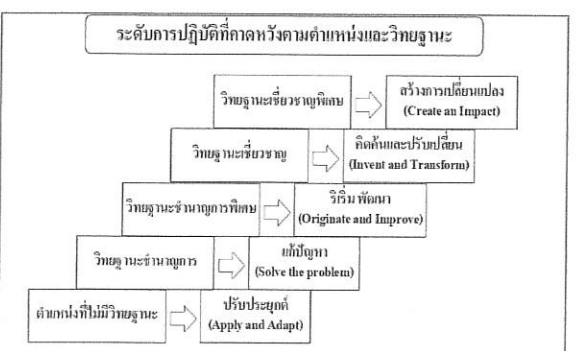
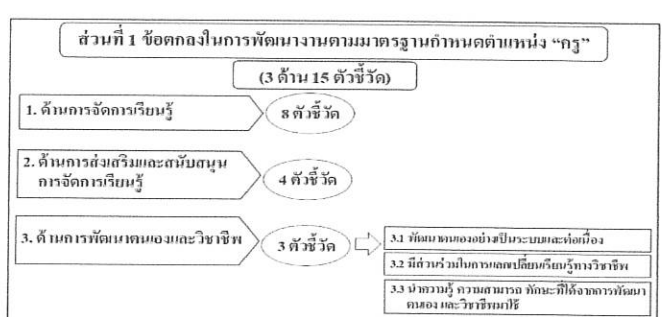
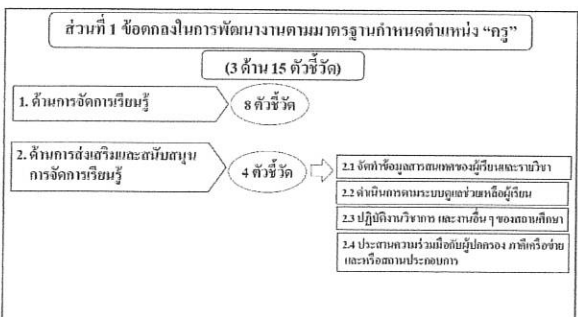
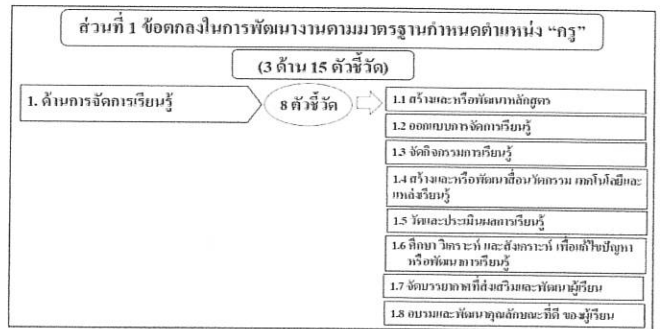


(๓) การกำหนดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน

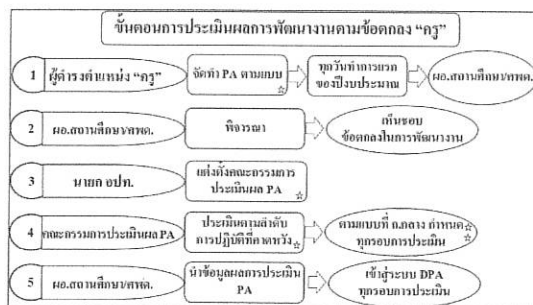
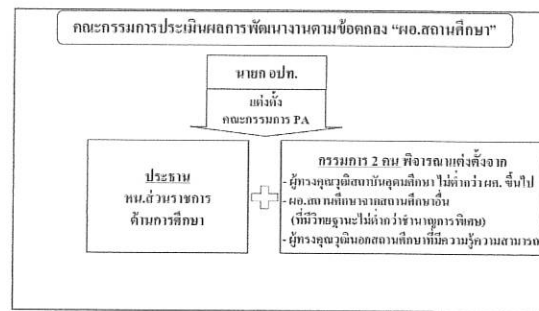
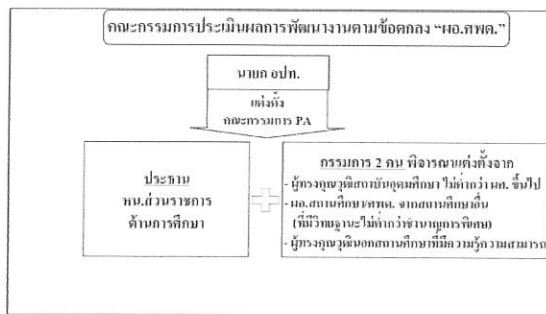
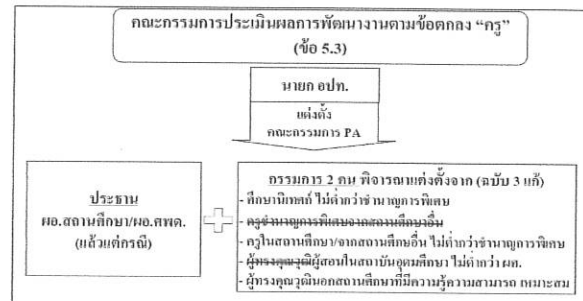
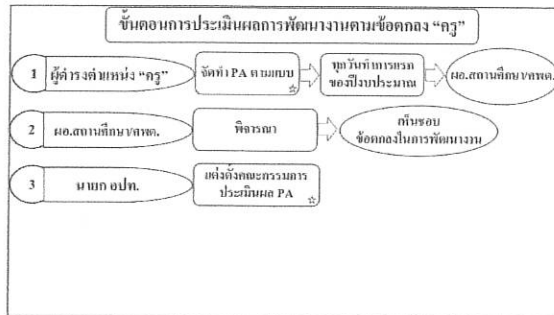
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ (หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ)		
สายงานการสอน	สายบริหารสถานศึกษา	สายนิเทศการศึกษา
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1.ด้านการจัดการเรียนรู้ 2.ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ 3.ด้านพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1.ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ 2.ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา 3.ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม 4.ด้านการบริหารชุมชนและเครือข่าย 5.ด้านพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1.ด้านการนิเทศการศึกษา 2.ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา 3.การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ



องค์ประกอบ และตัวชี้วัดการประเมิน			
องค์ประกอบ	ครู	ผู้บริหารสถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงานตามที่ ก.จ. ก.ป. และ ก.อบค. กำหนด (60 คะแนน)	1) การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อตกลง และภาระงานตามที่ ก.จ. ก.ป. และ ก.อบค. กำหนด 2) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อตกลง 3) ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ 4) ด้านพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (3 ตัวชี้วัด)	1) การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อตกลง และภาระงานตามที่ ก.จ. ก.ป. และ ก.อบค. กำหนด 2) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อตกลง 3) ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ 4) ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา 5) ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม 6) ด้านการบริหารชุมชนและเครือข่าย 7) ด้านพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (5 ตัวชี้วัด)	1) การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อตกลง และภาระงานตามที่ ก.จ. ก.ป. และ ก.อบค. กำหนด 2) ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามข้อตกลง 3) ด้านการนิเทศการศึกษา 4) ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา 5) ด้านพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (4 ตัวชี้วัด)



(๓) การประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



๗.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา

ซึ่งมีการบรรยายและชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงาน การแสดงหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครู อบปท. และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปัญหาและแนวทางการแก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานกรณีต่าง ๆ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



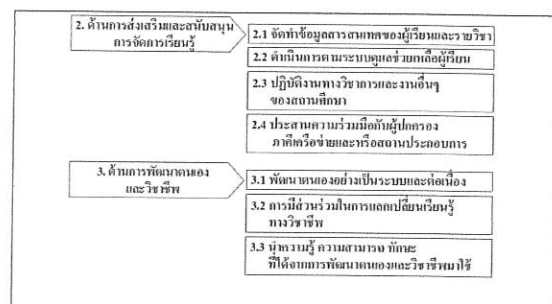
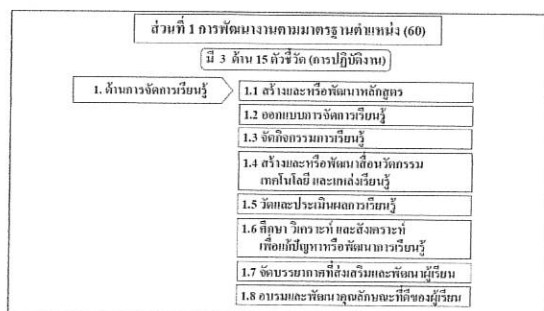
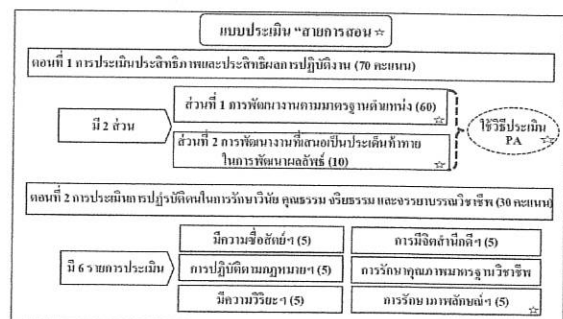
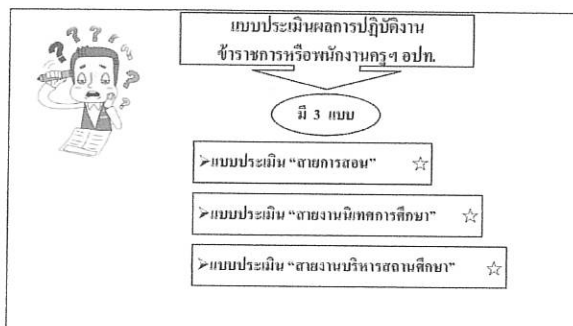
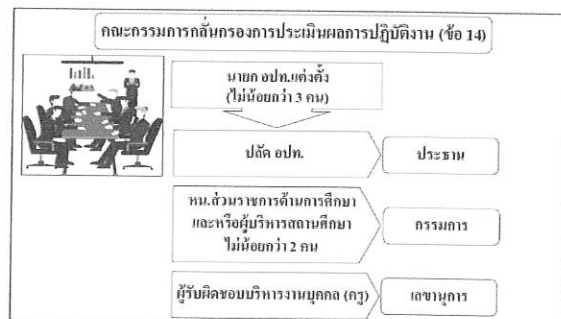
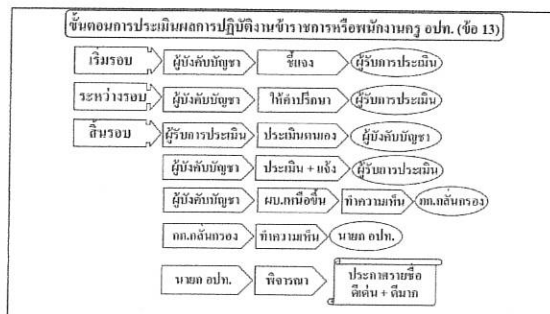
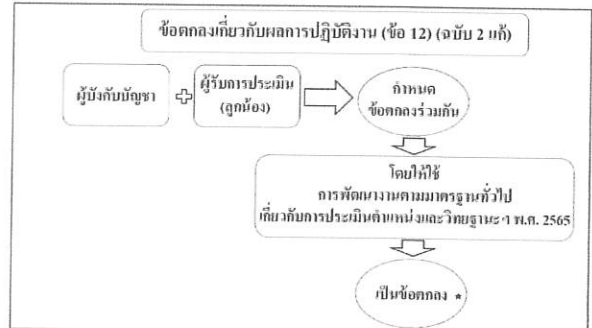
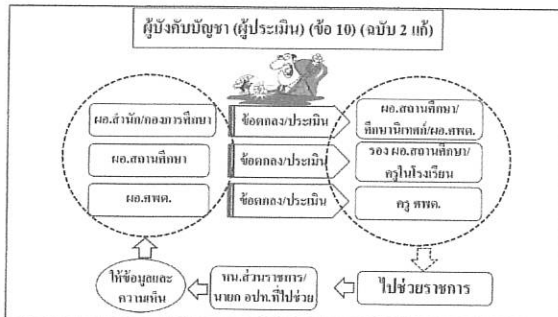
รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ข้อ 7)

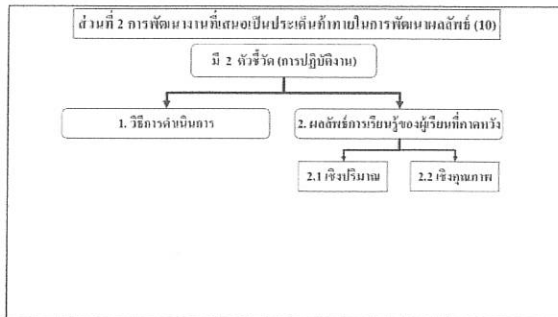
รอบที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคมของปี ถัดไป
รอบที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน

องค์ประกอบของการประเมิน (ข้อ 8)

องค์ประกอบ	น้ำหนัก
ตอนที่ 1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	70 คะแนน
ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาไว้ซึ่ง คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	30 คะแนน

(๒) การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครู อปท. และบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผล
การปฏิบัติงาน



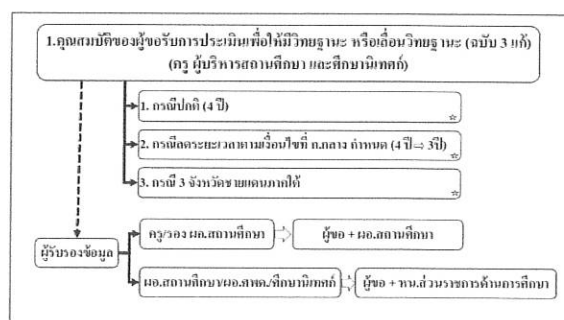
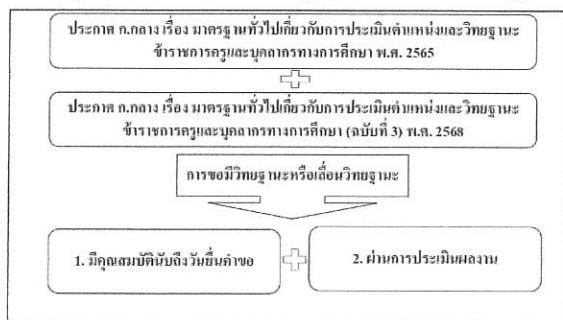


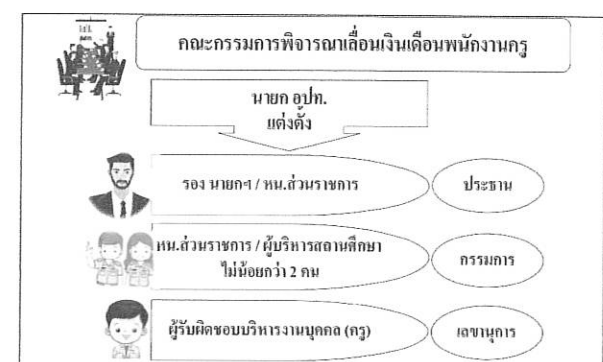
เกณฑ์การให้คะแนน		
การให้คะแนนส่วนที่ 1		
คะแนน	ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
1	ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	ไม่ปรากฏผลการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในระดับรอง
2	ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในระดับรอง แต่ไม่ครบถ้วน และไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในระดับรอง
3	ปฏิบัติได้ตามระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในระดับรอง
4	ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในระดับรอง และมีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดโดยหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยในระดับรอง

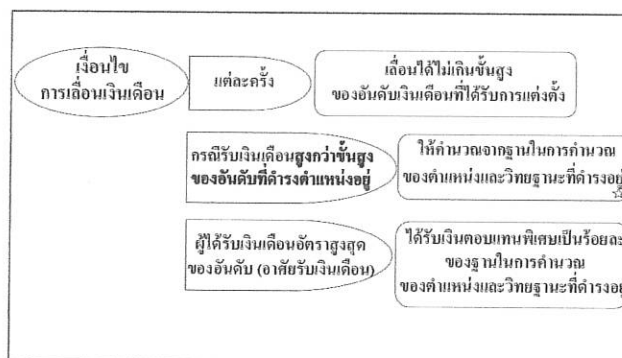
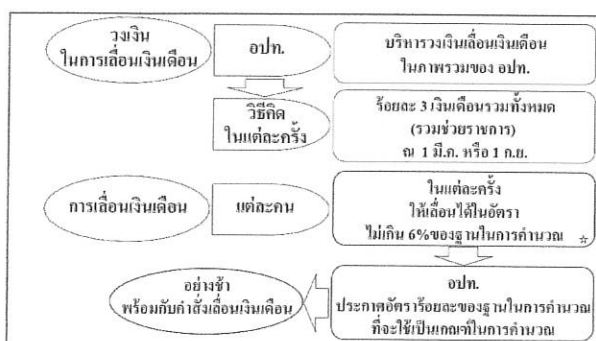
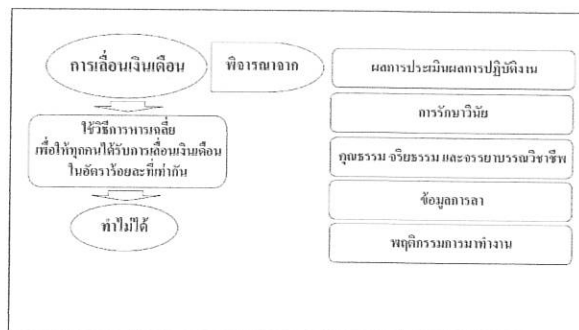
การให้คะแนนส่วนที่ 2		
ระดับคุณภาพ	ค่าคะแนนที่ได้	
	คะแนนเต็ม 10	ค่าคะแนนเต็ม 20
4 ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับที่คาดหวัง	10.00	20.00
3 ปฏิบัติได้ตามระดับที่คาดหวัง	7.50	15.00
2 ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	5.00	10.00
1 ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	2.50	5.00

๗.๔ หลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ ครู และบุคลากรทางการศึกษา (ใหม่) ซึ่งมีการบรรยายและชี้แจงเกี่ยวกับการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีการแก้ไขปรับปรุงใหม่ คุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หลักเกณฑ์เงื่อนไขและขั้นตอนการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนในการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ การแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

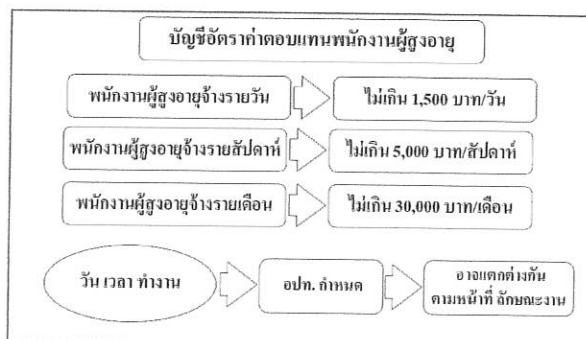
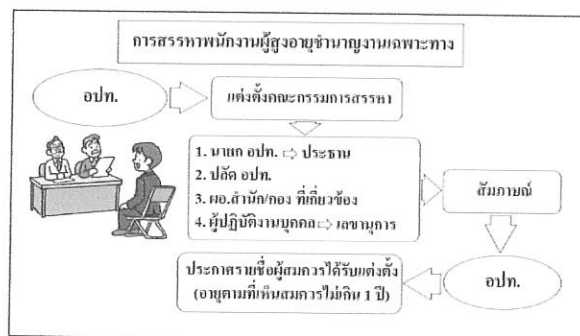
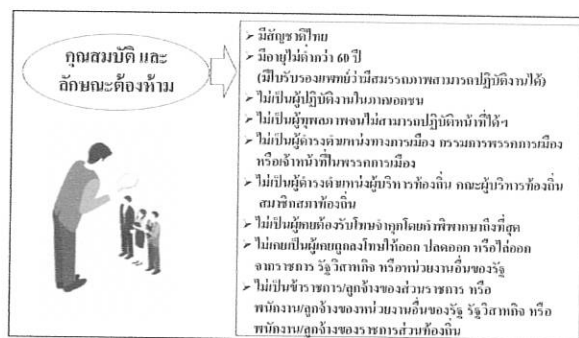
(๑) การขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีการแก้ไขปรับปรุงใหม่ และคุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ





[illegible]

ឈ្មោះ ឧបនិស្សិត រាជមណី



๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

๘.๑ สามารถนำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการอบรมนำมาเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ และส่วนราชการที่สังกัดอยู่ โดยสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น แก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครูผู้ช่วย ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินครู และบุคลากรทางการศึกษา การขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครู บุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม รวมถึงการจัดทำบันทึก คำสั่ง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ทำงานได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง เป็นต้น

๘.๒ นำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้จากการอบรมสัมมนา มาขยายผล โดยการเผยแพร่ให้แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครูผู้ช่วย ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินครู และบุคลากรทางการศึกษา การขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครู บุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ

๘.๓ มีการสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลท้องถิ่น เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องต่าง ๆ ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

๙. ข้อเสนอแนะ แนวความคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบุคคลเป็นปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายๆ แห่ง การปรับปรุงประสิทธิภาพให้ได้ผลอย่างแท้จริงนั้นต้องอาศัยทั้งเวลา ความตั้งใจ และความอดทน การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบุคคลต้องเริ่มต้นจากการพัฒนาองค์ความรู้ โดยเฉพาะความรู้ด้านการบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องมีการพัฒนาตั้งแต่ระดับพื้นฐานในแต่ละด้านและติดตามการเปลี่ยนแปลงในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลในแต่ละด้านอย่างแท้จริงและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

๑๐. รูปภาพประกอบ





เอกสารประกอบการบรรยาย

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

"หลักสูตร เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหา
การจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู
บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ"

คู่มือ

เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหา
การจัดทำข้อตกลง
การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง
และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อย่างมีประสิทธิภาพ