



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลโนนสูงเปลือย

ที่ นก ๖๔๐๘ /๑๓๓

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

ตามบันทึกข้อความ ที่ นก ๖๔๐๘ / ๑๑๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางน้ำฝน ไชยสงค์ ตำแหน่ง นักการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “การเพิ่มทักษะทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป 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

(นางน้ำฝน ไชยสงค์)

นักการ

(นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย)
ปลัดเทศบาล

(นางปาลิดา คำพิบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสูงเปลือย

แบบรายงานผลการเข้าร่วมระบบการฝึกอบรม/ร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล นางน้ำฝน ไชยสงค์ ตำแหน่ง นักการ 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

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 เพื่อให้มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๘๐๐ บาท

๓. ค่าที่พัก (เหมาจ่าย) จำนวน ๓ วันๆละ ๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท

๔. ค่าพาหนะไป-กลับ จำนวน ๒,๑๖๐ บาท

รวมเป็นเงิน ๙,๖๑๐ บาท (เก้าพันหกร้อยสิบบาทถ้วน)

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

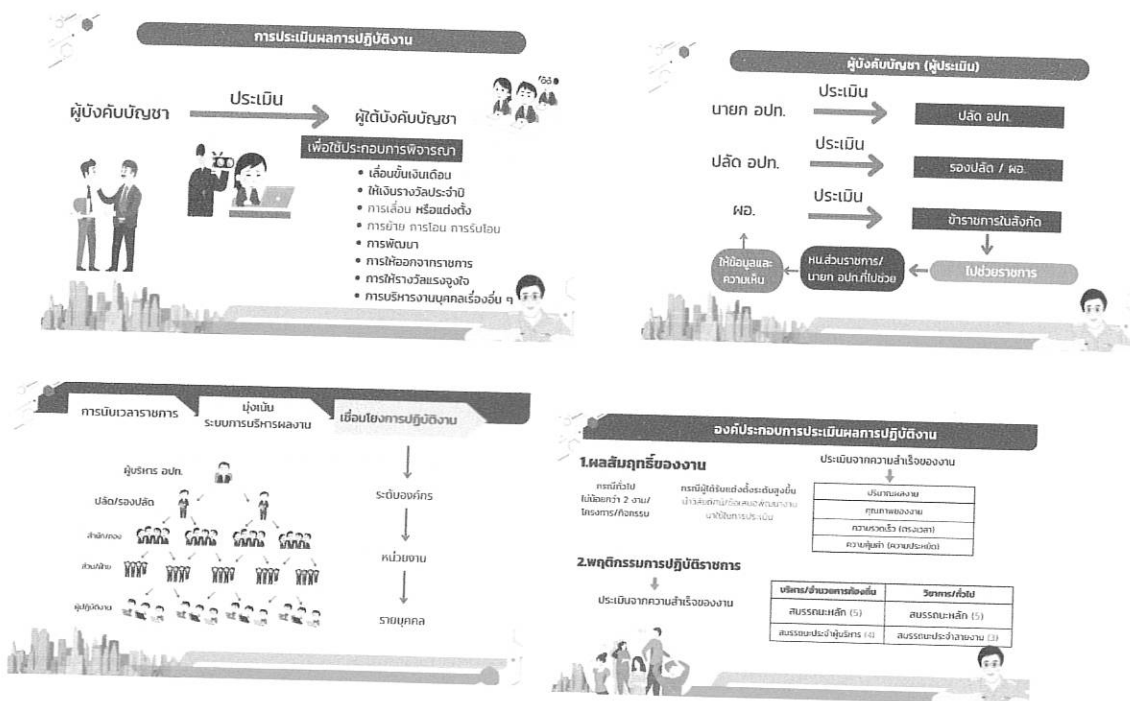
จากการอบรมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินต่างๆ การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง และการสรรหาพนักงานผู้สูงอายุ สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างมีประสิทธิภาพ” ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีการบรรยาย อภิปราย สัมมนา ตอบข้อซักถาม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและ ประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนมีการทดสอบก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม ในเนื้อหาตามหลักสูตรการอบรมดังกล่าว ดังนี้

- ก่อนการเริ่มการฝึกอบรม มีการทดสอบเพื่อวัดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่จะมีการอบรม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีการประเมินความรู้ของตนเองในเรื่องที่จะอบรม และวิทยากรได้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบรรยาย ชี้แจงเพิ่มเติมในระหว่างการอบรม โดยเฉพาะในเรื่องที่ผู้เข้าอบรมยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนอยู่

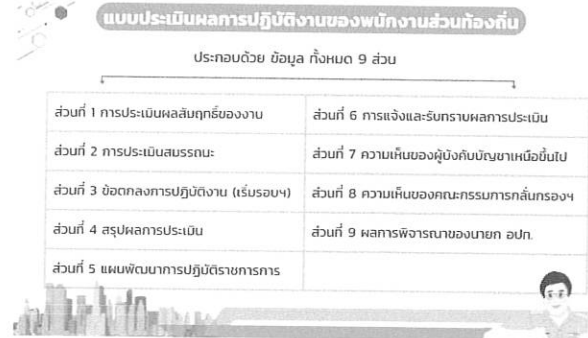
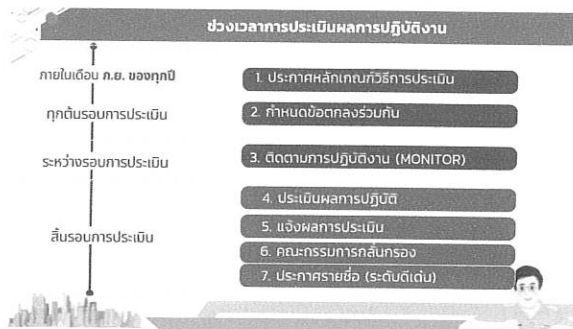
- เนื้อหาการบรรยาย/อภิปราย สรุปได้ ดังนี้

๗.๑ เทคนิคและแนวทางแก้ไขปัญหาการจัดทำข้อตกลง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งมีการบรรยายและชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องการการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน การแสดงหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนท้องถิ่น และองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน



(๒) การสร้างข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา และการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน

[illegible]

หมายเหตุ : หนังสือพิมพ์รายวันฉบับนี้จะมีจำหน่ายเฉพาะวันพุธเท่านั้น
 * หนังสือรายวันฉบับนี้จะมีจำหน่ายเฉพาะวันพุธเท่านั้น
 * หนังสือรายวันฉบับนี้จะมีจำหน่ายเฉพาะวันพุธเท่านั้น

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลรวม (ร้อยละ ๓๐)						
ผลการประเมิน	จำนวน (ข้อ)	รวม ข้อที่ตอบ ถูกต้อง	รวมคะแนนผลสัมฤทธิ์		รวมข้อที่ตอบ ได้	ผลรวม ได้ (๒๐ = 100 %)
			เมื่อใช้ใบความรู้แบบบูรณาการ			
			การประเมินผลรวม	การประเมินรายข้อ		
(A)	(B)	(C)	ผลรวมข้อที่ตอบ ได้	ผลรวมข้อที่ ได้	(D)	(E) = (C) x 2
การตอบข้อ						
๑. ข้อ ๑-๒ (๒ ข้อ)	4	3				
๒. ข้อ ๓-๔ (๒ ข้อ) และ ข้อ ๕-๖ (๒ ข้อ)	4	2				
๓. ข้อ ๗-๘ (๒ ข้อ) และ ข้อ ๙-๑๐ (๒ ข้อ)	4	2				
๔. ข้อ ๑๑-๑๒ (๒ ข้อ)	3	2				
๕. ข้อ ๑๓-๑๔ (๒ ข้อ)	3	2				
การรวมข้อที่ตอบได้						
๑. ข้อ ๑-๒ (๒ ข้อ) และ ข้อ ๓-๔ (๒ ข้อ)	4	2				
๒. ข้อ ๕-๖ (๒ ข้อ)	4	2				
๓. ข้อ ๗-๘ (๒ ข้อ) และ ข้อ ๙-๑๐ (๒ ข้อ)	4	2				
๔. ข้อ ๑๑-๑๒ (๒ ข้อ)						
๕. ข้อ ๑๓-๑๔ (๒ ข้อ)						
รวม	38					

[illegible]

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการวัดสัมฤทธิ์

จากผลการประเมิน ได้ทราบผลคะแนนการสอบปลายภาคเรียนที่วัดความรู้เกี่ยวกับ

(ต่อจากข้อ.....) ผู้สอบประเมิน

.....

จำนวน.....

.....

(๓) การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน การประเมินสมรรถนะ

๑.๒. ภาษีเงินได้จากการประเมิน				
ลำดับ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน ที่ชี้วัดตามตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง	ผลการประเมิน (รวมค่าเฉลี่ย)	ผลการประเมิน จากผู้ประเมิน ภายนอก(รวมค่าเฉลี่ย)
		ผลรวมตัวชี้วัด ตามตัวชี้วัด 294		
1	36	1. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม (LRI) - ตรวจสอบข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมตามตัวชี้วัด 36 - ศึกษาข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เป็นข้อมูล - ประเมินตนเอง - ผลรวมตัวชี้วัด 36	3	
2	28	1. ตรวจสอบ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม	5	
รวม				

[illegible]

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการเรียน (เรียน ๓๐)						
กิจกรรม	จำนวน (ชั่วโมง)	วันที่ กิจกรรม ดำเนินการ	วัตถุประสงค์/จุดประสงค์การเรียนรู้		สถานที่ ดำเนินการ (ระบุ)	หมายเหตุ
			การประเมินผล			
			ความรู้	ทักษะ		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
กิจกรรมหลัก						
๑. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	4	3	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	3		
๒. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	4	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	2		
๓. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	4	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	3		
๔. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	3	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	3		
๕. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	3	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	3		
กิจกรรมเสริมการเรียนรู้						
๑. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	4	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	3		
๒. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	4	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	3		
๓. การเรียนรู้แบบบูรณาการ	4	2	ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของเซลล์	4		
รวม	30					

๑.๒ ตารางการประเมิน

ลำดับ วิธีวัด	ผลการประเมิน เชิงปริมาณ (ข้อ)	การประเมินเชิง คุณภาพ (ข้อ)	ผลการประเมิน เชิงปริมาณ (ข้อ)	ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ (ข้อ)	รวมข้อได้ (ข้อ) (C) x (H)
1	40	ดีเยี่ยม (ดีมาก)	3	2	16
2	25	พอใช้ (ดี)	5	4	24
รวม					

หมายเหตุ: ตารางนี้ใช้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในตำแหน่งที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการ

ส่วนที่ ๒: การประเมินตนเอง (ร้อยละ ๓๐)

การประเมิน	จำนวน (ข้อ)	จำนวน (ข้อ)	จำนวน (ข้อ)	จำนวน (ข้อ)	จำนวน (ข้อ)	รวม (ข้อ)
1. การปฏิบัติงาน	4	3	2	1	0	130
2. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
3. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
4. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
5. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
6. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
7. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
8. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
9. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
10. การปฏิบัติงาน	4	2	1	0	0	120
รวม	39	20	10	0	0	280

ส่วนที่ ๓: ตารางการประเมินตนเอง (ร้อยละ ๓๐)

1. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

2. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

3. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

4. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

5. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

6. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

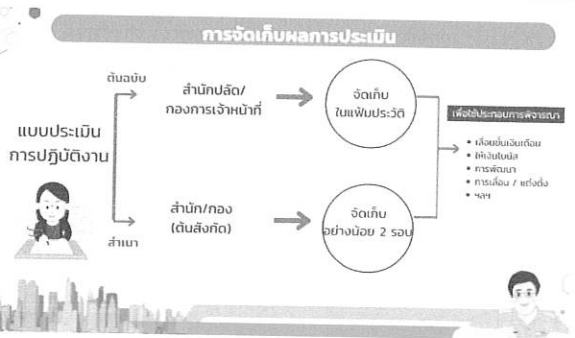
7. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

8. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

9. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

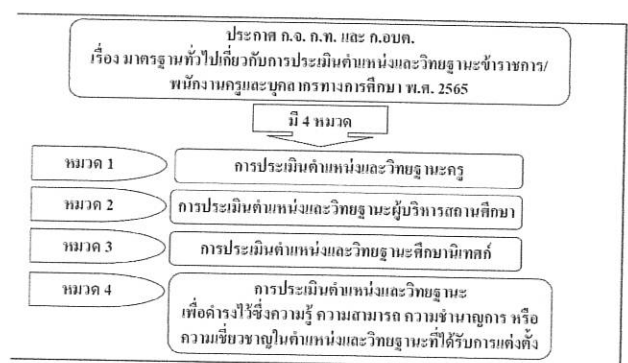
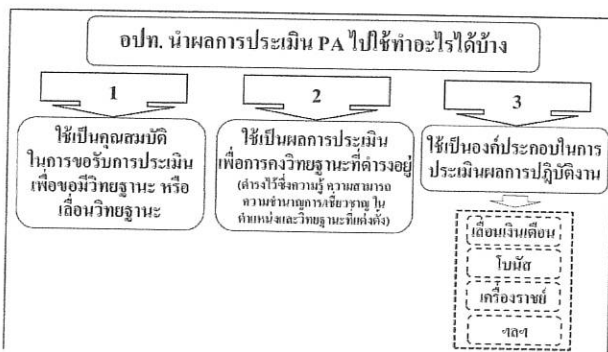
10. การปฏิบัติงาน (ข้อ)

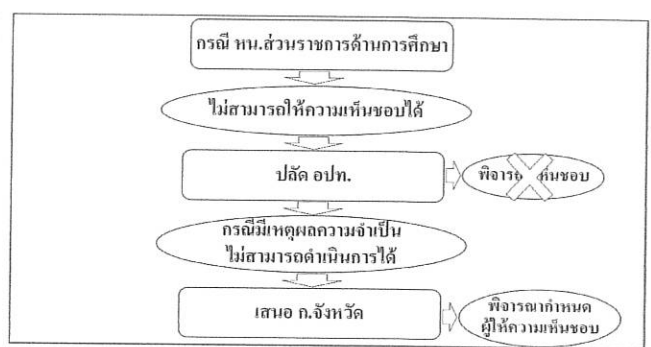
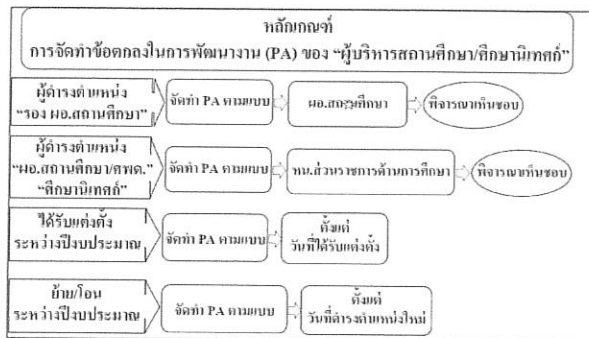
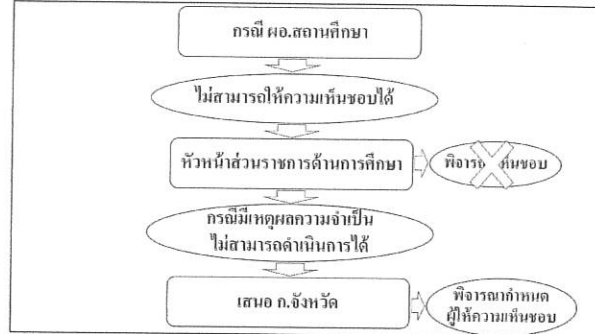
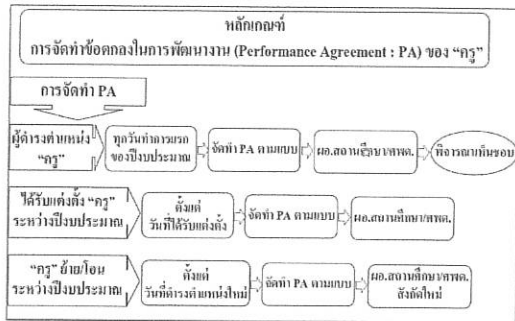
รวม (ข้อ)



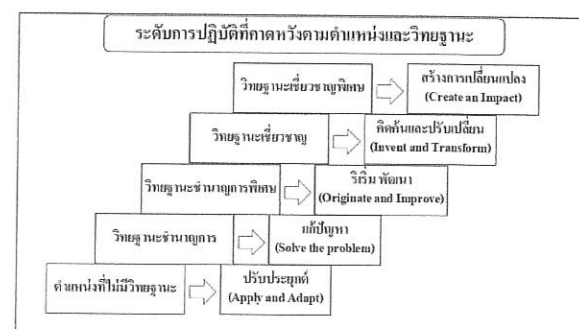
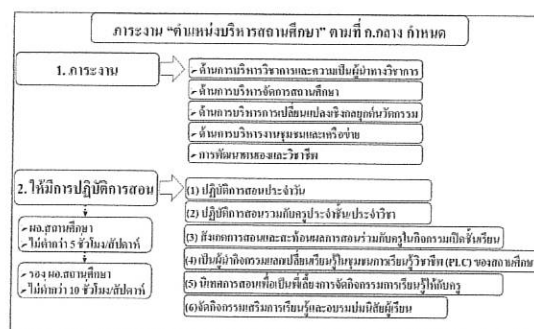
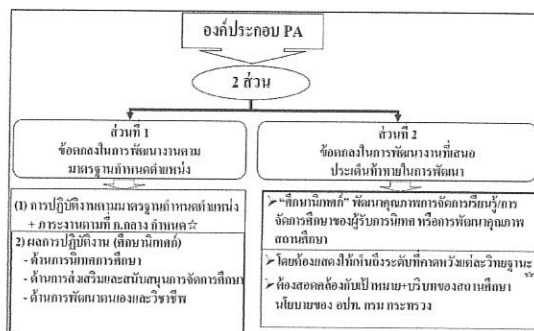
๗.๒ การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมิน PA ของข้าราชการหรือพนักงานครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีการบรรยายและชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ผู้ดำรงตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ แต่ละวิทยฐานะ องค์ประกอบข้อตกลงในการพัฒนางานครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงานที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด การกำหนดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

(๑) การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ผู้ดำรงตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ แต่ละวิทยฐานะ



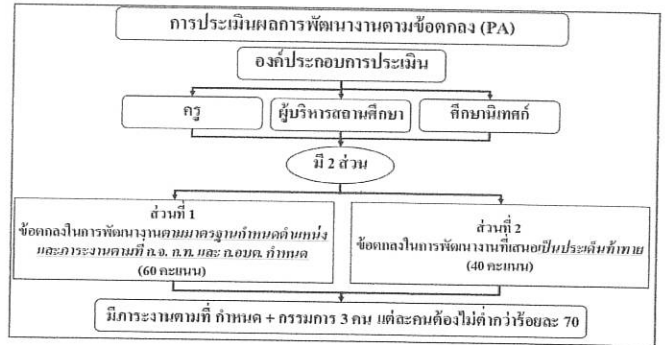


(๒) องค์ประกอบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ศักขานินเทศก์

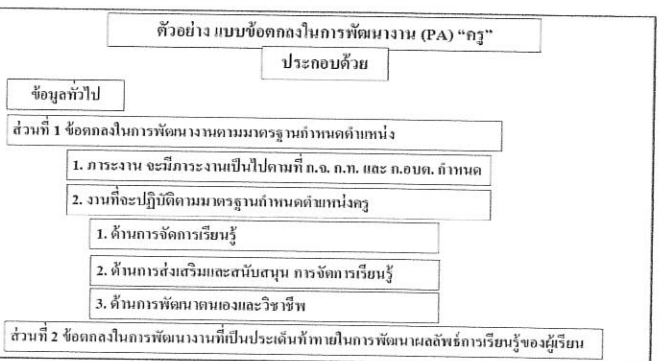
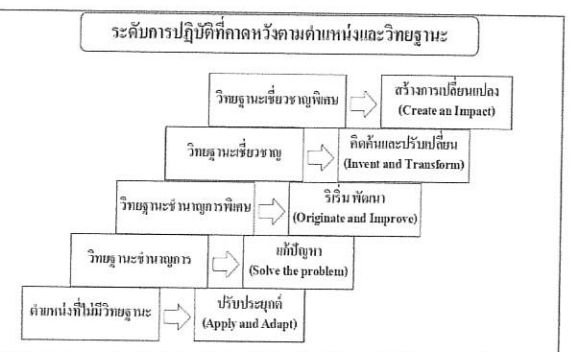
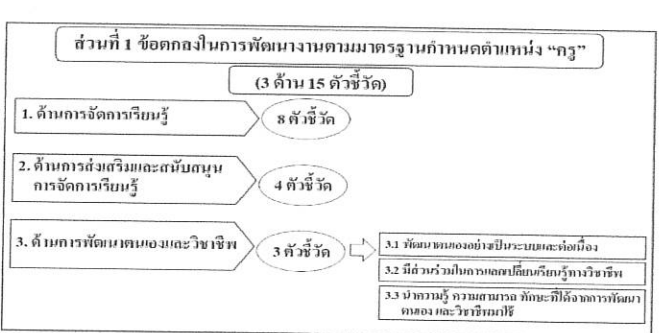
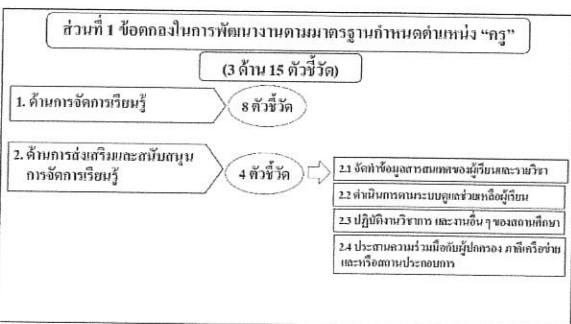
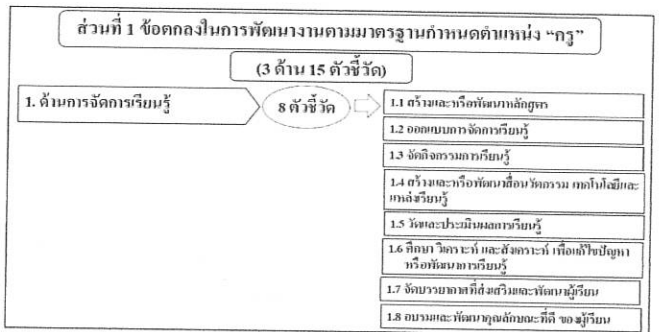


(๓) การกำหนดลักษณะงานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน

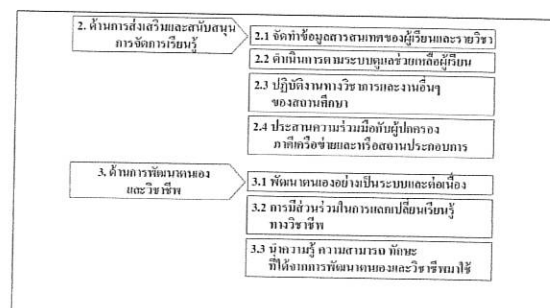
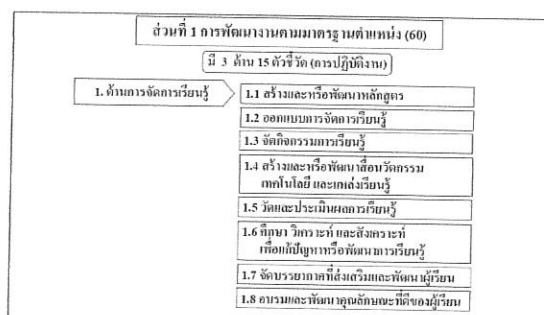
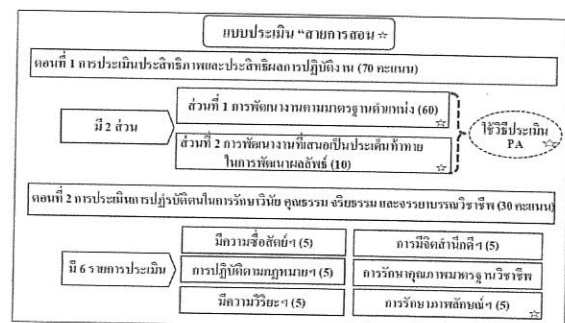
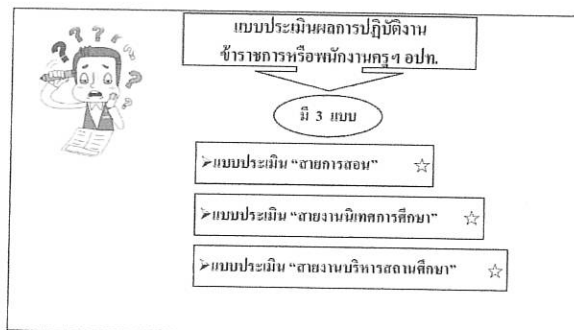
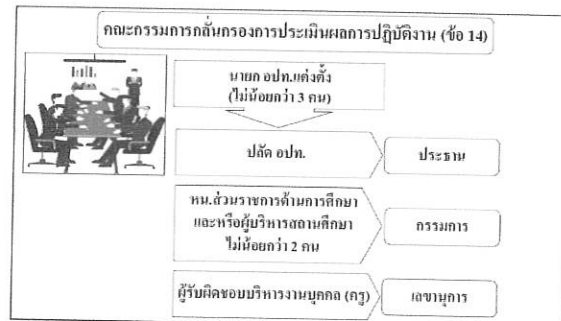
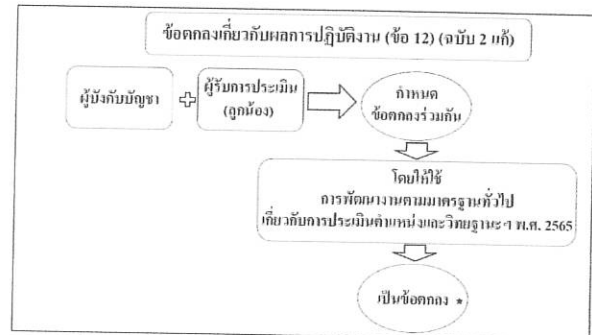
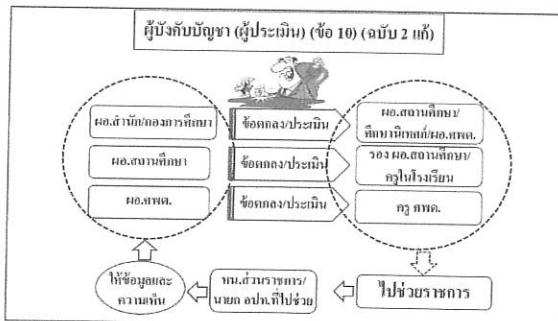
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะ (หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ)		
สายงานการสอน	สายบริหารสถานศึกษา	สายนิเทศการศึกษา
หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ 1.ด้านการจัดการเรียนรู้ 2.ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ 3.ด้านพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ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

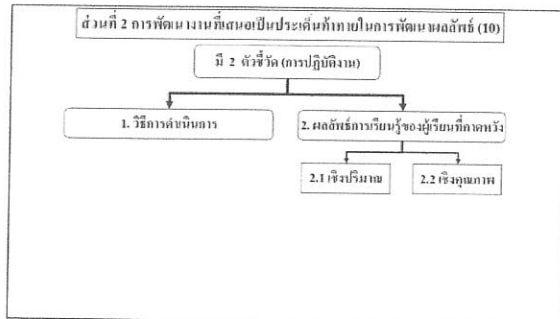


องค์ประกอบ และตัวชี้วัดการประเมิน			
องค์ประกอบ	รายการตัวชี้วัด		
	ครู	ผู้บริหารสถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภาระงานตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบค. กำหนด (60 คะแนน)	1. การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎ ก.และ ก.ว.ระ ม.น.ที่ ๑๔๖๖ กำหนด 2. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎ ก.และ ก.ว.ระ ม.น.ที่ ๑๔๖๖ กำหนด (3 ตัวชี้วัด) 3. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (4 ตัวชี้วัด) 4. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (3 ตัวชี้วัด) รวม 10 ตัวชี้วัด	1. การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎ ก.และ ก.ว.ระ ม.น.ที่ ๑๔๖๖ กำหนด 2. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎ ก.และ ก.ว.ระ ม.น.ที่ ๑๔๖๖ กำหนด (5 ตัวชี้วัด) 3. ด้านการบริหารวิชาการและความสัมพันธ์ทางวิชาการ (6 ตัวชี้วัด) 4. ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา (3 ตัวชี้วัด) 5. ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง (2 ตัวชี้วัด) 6. ด้านการบริหารชุมชนและเครือข่าย (2 ตัวชี้วัด) 7. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (2 ตัวชี้วัด) รวม 21 ตัวชี้วัด	1. การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎ ก.และ ก.ว.ระ ม.น.ที่ ๑๔๖๖ กำหนด 2. ผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดตามกฎ ก.และ ก.ว.ระ ม.น.ที่ ๑๔๖๖ กำหนด (3 ตัวชี้วัด) 3. ด้านการนิเทศการศึกษา (7 ตัวชี้วัด) 4. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา (4 ตัวชี้วัด) 5. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (4 ตัวชี้วัด) รวม 18 ตัวชี้วัด



(๒) การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครู อปท. และบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผล
การปฏิบัติงาน



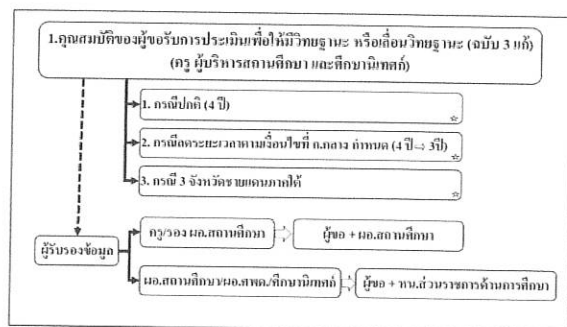
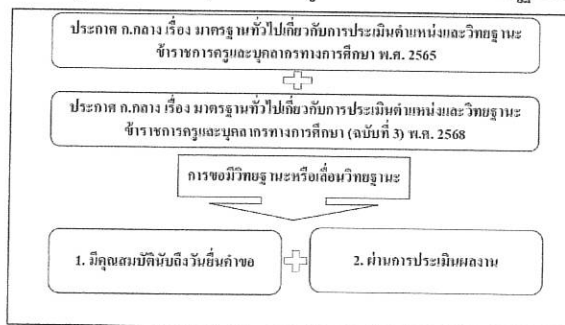


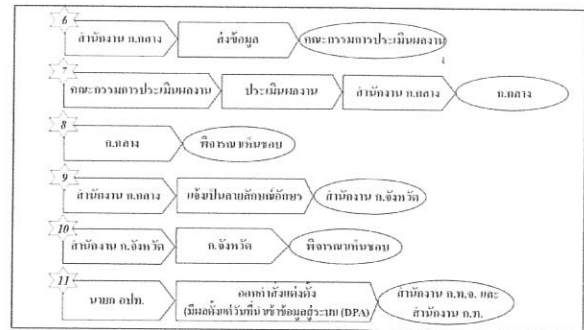
เกณฑ์การให้คะแนน		
การให้คะแนนส่วนที่ 1		
คะแนน	ระดับคุณภาพ	รายละเอียด
1	ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	ไม่ปรากฏผลการปฏิบัติงานได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านหน่วยงาน / วิทยาลัย / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2	ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดต่ำกว่า 50% หรือยังไม่ครบถ้วน และไม่มีความชัดเจนของหน่วยงาน / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3	ปฏิบัติได้ตามระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด 50% และมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดผ่านหน่วยงาน / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	ปฏิบัติได้สูงกว่าระดับที่คาดหวัง	มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดสูงกว่า 50% และมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดผ่านหน่วยงาน / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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 ปฏิบัติได้ต่ำกว่าระดับที่คาดหวังมาก	2.50	5.00

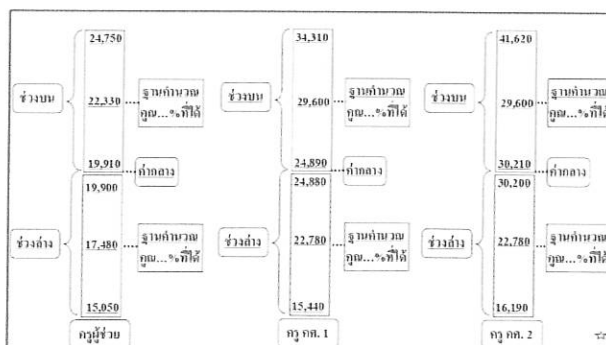
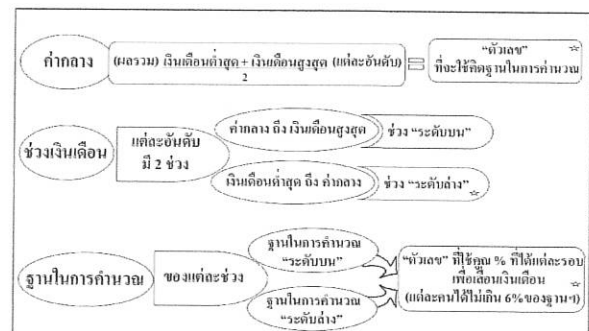
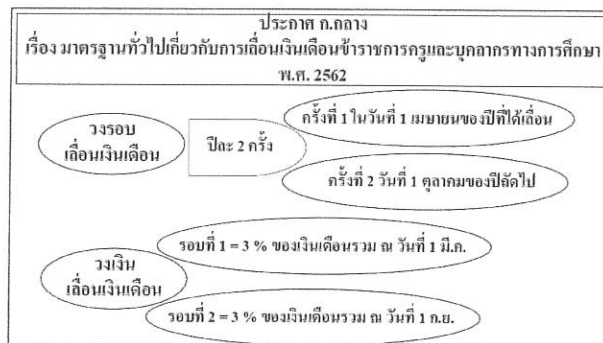
๗.๔ หลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ ครู และบุคลากรทางการศึกษา (ใหม่) ซึ่งมีการบรรยายและชี้แจงเกี่ยวกับการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีการแก้ไขปรับปรุงใหม่ คุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ หลักเกณฑ์เงื่อนไขและขั้นตอนการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ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

(๑) การขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีการแก้ไขปรับปรุงใหม่ และคุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



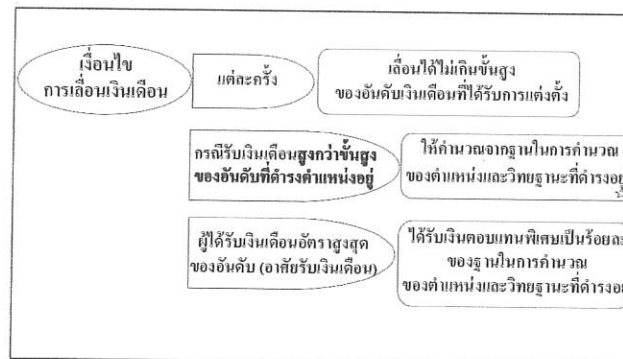
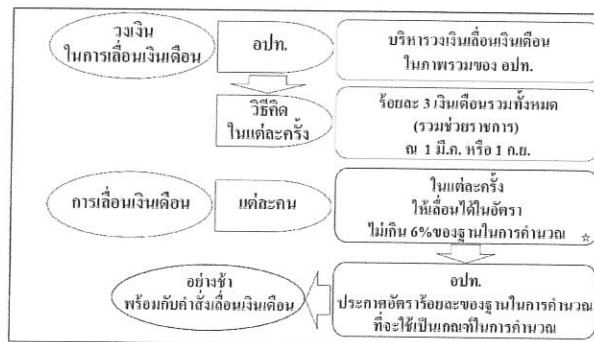
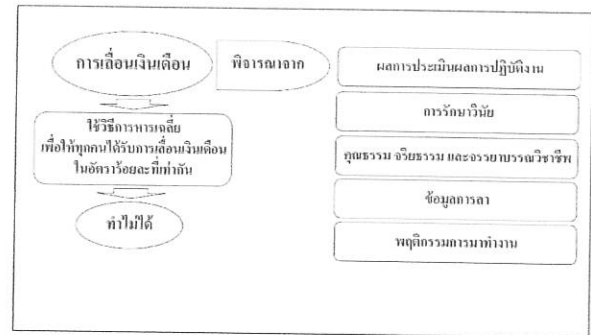
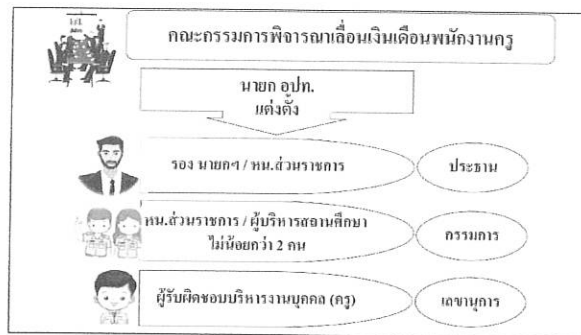


๗.๕ การโอนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา มีการบรรยายและชี้แจงเกี่ยวกับโครงสร้างบัญชีเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หลักเกณฑ์เงื่อนไข ขั้นตอนการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เงื่อนไขของค่ากลาง ฐานในการคำนวณ ช่วงเงินเดือน และวงเงินที่ใช้โอนเงินเดือน การบริหารวงเงินในการโอนเงินเดือน ปัญหาและแนวทางแก้ไขการโอนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครู ครูผู้ช่วย และบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้



อันดับ	ช่วงเงินเดือน		ฐานในการคำนวณ	
	ระดับ	อัตรา	ระดับ	อัตรา
คศ.5	60,840	- 76,800	บน	68,560
	39,980	- 60,830	ล่าง	60,830
	50,330	- 60,040	บน	59,630
คศ.4	24,400	- 50,320	ล่าง	50,320
	40,280	- 58,390	บน	49,330
	19,860	- 40,270	ล่าง	37,200
คศ.3	30,210	- 41,620	บน	35,270
	16,190	- 30,200	ล่าง	30,200
คศ.2	24,890	- 34,310	บน	29,600
	15,440	- 24,880	ล่าง	22,780
คศ.1	19,910	- 24,750	บน	22,330
	15,050	- 19,900	ล่าง	17,480





๗.๖ การยื่นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง มีการบรรยายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไข การยื่นเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ (กรณียื่นระดับ/ปรับเงินเดือน/เงินเดือนเต็มขั้น/โอน/ถูกลดโทษทางวินัย ฯลฯ) หลักเกณฑ์การกำหนดโควตาและวงเงินสำหรับยื่นเงินเดือนปัญหา ข้อจำกัดของการยื่นเงินเดือน ดังนี้

หลักเกณฑ์การยื่นเงินเดือน

โควตา

จำนวน ร้อยละ 15 ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ 1 มี.ค. หากคำนวณแล้วเกินต้องปรับให้เป็นจำนวนเต็ม

วงเงินยื่นเงินเดือน

จำนวน ร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือนของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ครองตำแหน่งอยู่ ณ วันที่ 1 ก.ย.

การแบ่งกลุ่มพิจารณาเงินเดือน

กลุ่ม

ข้าราชการ ระดับเลขาธิการ จำนวนการยื่นไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของข้าราชการระดับเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ คศ. 4 และ คศ. 5

กลุ่ม

ข้าราชการ ระดับเลขาธิการ จำนวนการยื่นไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของข้าราชการระดับเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ คศ. 4 และ คศ. 5

กลุ่ม

ข้าราชการ ระดับเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ จำนวนการยื่นไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของข้าราชการระดับเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ คศ. 4 และ คศ. 5

กลุ่ม

ข้าราชการ ระดับเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ จำนวนการยื่นไม่เกิน ร้อยละ ๒๕ ของข้าราชการระดับเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ คศ. 4 และ คศ. 5

หลักเกณฑ์การยื่นเงินเดือน

กรณีที่ 1

สำหรับการปฏิบัติงานครั้งแรก (1 ต.ค. - 31 มี.ค. ปีถัดไป)

ให้เลื่อนไม่เกิน 1 เมษายน

กรณีที่ 2

สำหรับการปฏิบัติงานครั้งแรก (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

ให้เลื่อนไม่เกิน 1 ตุลาคม

การยื่นเงินเดือน

ใช้ผลประเมินการปฏิบัติงานเป็นหลักในการพิจารณา

ประกอบด้วย ข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติงานที่มอบหมาย

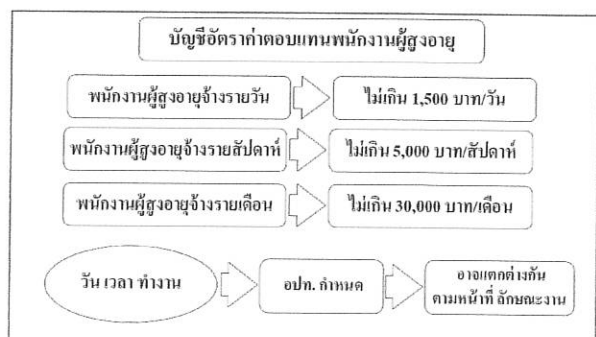
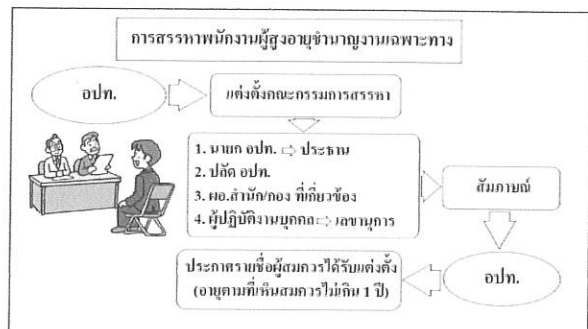
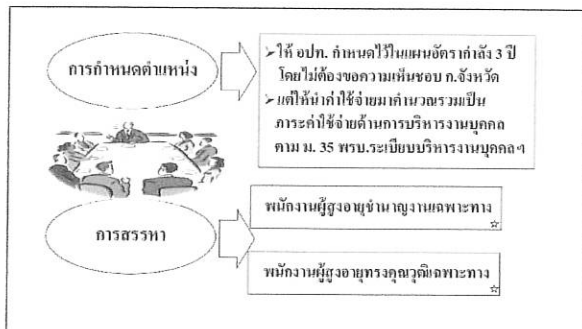
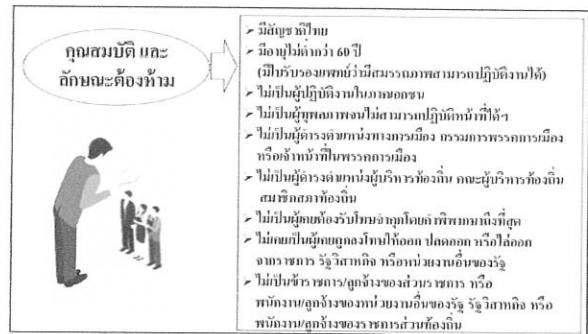
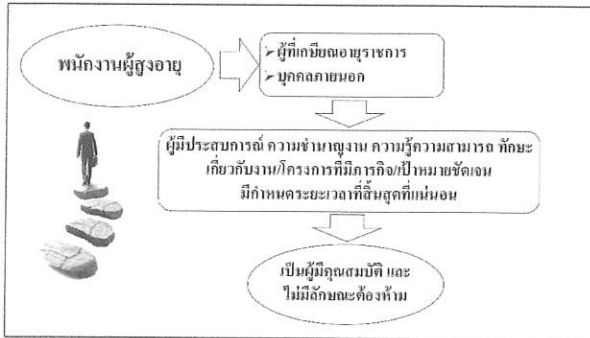
มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน (บรรจุใหม่/ตาย/ลาศึกษาต่อ/ติดตามคู่สมรส)

การพิจารณาเงินเดือน

ระยะเวลาของผู้มีสิทธิ์ยื่น

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

๗.๗ หลักการและเงื่อนไขการสรรหา และการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ในประเภทต่าง ๆ มีการบรรยายเกี่ยวกับขั้นตอนการจ้างพนักงานผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเภทลักษณะงานและคุณสมบัติของพนักงานผู้สูงอายุที่ อบท.สามารถจ้างได้ การกำหนดตำแหน่งและการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ การสรรหาพนักงานผู้สูงอายุประเภทต่าง ๆ การจ่ายค่าตอบแทน และการพ้นจากตำแหน่งของพนักงานผู้สูงอายุ ดังนี้



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