



สำนักปลัดเทศบาล
เลขที่รับ 2061/63
วันที่ 15 ต.ค. 2563
เวลา 9.00 น.

งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล
เลขที่รับ 105/63
วันที่ 14 ต.ค. 2563
เวลา 16.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๓๒๕๑ ๑๐๔๗ ต.ย. ๑๐๘
ที่ ปช ๕๒๑๐๗/๑๑๕๙ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม
เรียน ปลัดเทศบาล

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เลขที่รับ 105/63
วันที่ 15 ต.ค. 2563
เวลา 14.30

ข้าพเจ้า นางสาววริศรัตน์ ชูคำ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไประดับต้น และ นางสาวแก่นจันทร์ เพ็ญฟู พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งเทศบาลเมืองหัวหิน ที่ ๒๔๙๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “การประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓ การกำหนดส่วนราชการใหม่และหลักเกณฑ์การสอบ เพื่อดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น # ใหม่ล่าสุด” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม เอเซีย ชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเทคนิคการเลื่อนระดับ ตามมติ ก.กลาง และการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนครู/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งโครงการดังกล่าวจัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยมี นายปิยะ คังกัน เป็นวิทยากร นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมตามโครงการดังกล่าวมาเพื่อให้นายกเทศมนตรี ทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกำหนดส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสอบเพื่อดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๑.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิค วิธีการเขียนผลงาน วิสัยทัศน์ ในการเลื่อนระดับของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งประเภททั่วไป และวิธีการเพื่อให้เข้าเงื่อนไขการตรวจให้คะแนนของคณะกรรมการประเมิน

๒. หัวข้อการฝึกอบรม โดยวิทยากร : นายปิยะ คังกัน

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

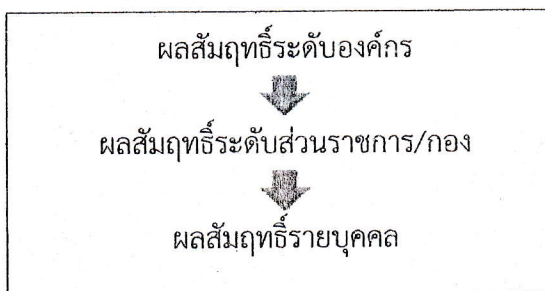
๑. บรรยายเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๓

การประเมินผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา

๑. เลื่อนขั้นเงินเดือน
๒. เงินรางวัลประจำปี
๓. การพัฒนาและแก้ไขการปฏิบัติงาน
๔. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ผลการประเมิน ๒ ครั้งไม่ติดต่อกัน ไม่ต่ำกว่าระดับดี)
๕. การย้าย เปลี่ยนสายงาน
๖. การให้โอน-รับโอน (ผลการประเมิน ๒ ครั้งติดต่อกัน ไม่ต่ำกว่าระดับดี)
๗. การให้รางวัลจูงใจ (การเสนอเครื่องราชฯ)
๘. การบริหารงานบุคคลเลื่อนอื่น
๙. การให้ออกจากราชการ (**อยู่ระหว่างเสนอแนวทาง ต่อ ก.กลางฯ)

ขั้นตอนและกิจกรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. กัณยานของทุกปี ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน (๑ ปี ทำ ๑ ครั้ง ใช้ ๒ รอบการประเมิน)
๒. ภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน จัดทำคำรับรองรายบุคคล กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ กำหนดหลักฐานตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับตำแหน่งและระดับ กำหนดพฤติกรรม หรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและความคาดหวัง
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน เน้นบนลงล่าง หรือวิธีที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ขององค์กร



๔. แต่ละรอบการประเมิน ผู้ประเมินมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินที่ได้จัดทำไว้
๕. ระหว่างรอบการประเมิน ผู้ประเมินให้คำแนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรม สมรรถนะ
๖. ครบรอบการประเมิน ผู้ประเมินแสดงหลักฐาน ความสำเร็จต่อผู้ประเมินโดยทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน คะแนนที่ได้รับ สำหรับพฤติกรรมให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน
๗. หลังประเมิน ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบรายบุคคล และให้ลงลายมือชื่อรับทราบ หากไม่เซ็นรับทราบ ให้มีพยานลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานอย่างน้อย ๑ คน
๘. ผู้ประเมิน โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ส่งผลให้คณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนนำเสนอนายก พิจารณา

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน หนังสือแจ้ง
เพื่อโปรดทราบ

- กองสาธารณสุข ๑ เรื่องแผนการป้องกัน

โรคสุกใส การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี
พ.ศ. 2563

- แผนตรวจเยี่ยม ชม สป. เพื่อโปรดทราบ

และแจ้งงานในสังกัด สป. ทราบ

อธิบดีกรม

(นางสาวประไพพรรณ กนิระชัย)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน

14 ต.ค. 63

- แจ้งขอแจ้งให้ทราบในสังกัด สป. ทราบ

นาย ชัย ชัย

(นางสาวขวัญเรือน สุพล)

หัวหน้างานธุรการ

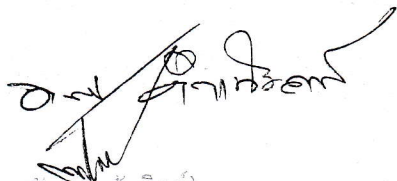
14 ต.ค. 2563

พ.จ.อ. 

(อิสสระ นิชัยคำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

14 ต.ค. 2563



(นายสุภชัย ชัยจิตต์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

15 ต.ค. 2563 (09.35)

๙. อปท. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น เพื่อยกย่องชมเชยสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา

ตนเอง

องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน



ประเมินจากความสำเร็จของงาน

ประกอบด้วย

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพของงาน
- ความรวดเร็ว (ตรงเวลา)
- ความคุ้มค่า (ความประหยัด)

ผลงานที่นำมาประเมิน ๒ ผลงาน

** กรณีทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน

*** กรณีผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้นำวิสัยทัศน์/ข้อเสนอพัฒนางานมาใช้ในการประเมิน

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

สายงานบริหาร/อำนวยการท้องถิ่น



ประเมินจาก

สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)

บังคับใช้ทั้งหมด

(กำหนดระดับความคาดหวังตามเป้าหมายองค์กร/
และงานที่ปฏิบัติ)

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. ยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำผู้บริหาร (๔ สมรรถนะ)

บังคับใช้ทั้งหมด

(กำหนดระดับความคาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์

สายงานวิชาการ/สายงานทั่วไป ----->

ประเมินจาก

สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)

(กำหนดระดับความคาดหวังตามเป้าหมายองค์กร/
และงานที่ปฏิบัติ)

- ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒. ยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔. การบริการเป็นเลิศ
- ๕. การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะประจำสายงาน

(ไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ)

(กำหนดระดับความคาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

- ๑. ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๒. เลือกรมา ๓ สมรรถนะ
- ๓.

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

นายกฯ	ประเมิน	ปลัด อปท.
**กรณีไม่มีนายกฯ	ผู้กำกับดูแลตามกฎหมาย	ผู้ประเมิน
	อบต. - นายอำเภอ	ปลัด อปท.
	เทศบาล - ผู้ว่าฯ	
	อบจ. - ผู้ว่าฯ	

ปลัด อปท. ประเมิน รองปลัด และ ผอ. กอง/ส่วน ราชการในสังกัด

**กรณี ไม่มีปลัด อปท. ให้ผู้กำกับดูแลตามกฎหมาย (นายก อบท.) เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของ รองปลัด อปท.

** กรณี ไม่มีนายก ไม่มีปลัด อปท. ให้ผู้กำกับดูแลตามกฎหมาย เป็น ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของ รองปลัด อปท.

ผอ.กอง/ส่วนราชการ ประเมิน ข้าราชการในสังกัด

**กรณี รักษาราชการแทน ให้ผู้รักษาราชการแทน ผอ.กอง/สำนัก เป็นผู้ประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด

****กรณี เหตุอื่น ๆ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

กรณี ไปช่วยปฏิบัติราชการ อปท. อื่น หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่น

- หัวหน้าส่วนราชการที่ไปช่วย เสนอข้อมูลและความเห็นของผู้ไปช่วยปฏิบัติราชการให้กับต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน

กรณีการโอน หรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม / ๑ กันยายน

- ให้ อปท. (สังกัดเดิม ที่ให้โอน) เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ให้ อปท. (สังกัดใหม่ ที่รับโอน) เป็นผู้พิจารณาออกคำสั่งฯ เลื่อนขั้นเงินเดือน

กรณีการโอน หรือย้าย ในวันที่ ๑ มีนาคม / ๑ กันยายน

- ให้ อปท. (สังกัดใหม่ ที่รับโอน) เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน (อาจนำผลประเมินจากสังกัดเดิมมาประกอบการพิจารณา)
- อปท. (สังกัดใหม่ ที่รับโอน) เป็นผู้พิจารณาออกคำสั่งฯ เลื่อนขั้นเงินเดือน โดยจะนำโควตา (๑ มีนาคม)/วงเงินร้อยละ ๔ (๑ กันยายน) ของผู้ที่โอนมาคิดด้วย

**๒. บรรยายเรื่อง การกำหนดส่วนราชการใหม่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
#ใหม่ล่าสุด#**

