



บันทึกข้อความ

สำนักงานการคลัง
เทศบาลนครอุดรธานี
รับที่ ๓๐๖
วันที่ - 6 ม.ค. 2564
เวลา 14.25 น.

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
9.30 น.
☐ ส่วนบริหารการคลัง
☐ ส่วนพัฒนารายได้
☐ ส่วนพัสดุ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ โทรศัพท์ ๔๑๓๘

ที่ อด ๕๒๐๐๑.๔/๖

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

- 7 ม.ค. 2564

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

พร้อมบันทึกนี้ งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ สำนักปลัดเทศบาล ขอส่งสำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕/๗๖๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เชิญเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์” จำนวน ๕ รุ่น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

อนึ่ง หากหน่วยงานของท่าน ประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ขอให้ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อขออนุญาตเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว พร้อมแนบรายชื่อ และใบสมัครหรือใบตอบรับ (กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย) ส่งให้ งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ เพื่อจะได้ดำเนินการออกคำสั่งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางวัชรวรรณ สนิทเทศ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ

- สำเนาปลัด, แจ้งเชิญเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์” จำนวน ๕ รุ่น

- แจ้งควรวัด ๕๔๔ มอ. สำเนา

เพื่อโปรดทราบ



(นางนิตยา วิรุฬปักชัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- 7 ม.ค. 2564

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง

เพื่อโปรดทราบ

- ด่วนรักเพิมการวางแผนงาน



(นางไกรสรจันทะ ลายเมฆ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- 7 ม.ค. 2564

ทราบ



(นายสุกฤต สายจันทคาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง



งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร
เลขรับที่ ๔๐๗
วันที่ 25 ธ.ค. 2563
เวลา 16.00 น.



ทบถนกรรณรณรณ
21133
25 ธ.ค. 2563

เรื่อง ☐ แพทย์
☐ สาธารณสุข ☐ ทะเบียนฯ
งาน ☐ สวัสดิการ
วิชา ☐ สารสนเทศและภาษา
สาขาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ อว ๐๖๔๕/๗๖๕๕
งานฝึกอบรม

งานรับรอง

งานเทศพณษย์

๑ ถนนอุทงนอกรรณรณรณ

กรุงเทพมหานคร ๖๖๖๙

วันที่ 25 ธ.ค. 2563

เวลา 15.50

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์”

เรียน นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า สำนักงาน กจ., กท. และ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ มีรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงและกระทบต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยิ่ง การเรียนรู้แบบฝึกปฏิบัติจริงจึงเป็นวิธีการสอนที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้นำความรู้ไปใช้กับหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกานนท์ ศรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ

- เพื่อโปรดทราบ

- 2. ราชบัณฑิตยสถาน ซึ่งเข้าร่วมอบรมหลักสูตร
เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
โดยวิทยากรและพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเข้าสู่ระบบ HR
และโครงการ 100 มาตรฐานแบบฉบับผลงาน ประจำปี ๒๕๖๓
- ในโครงการเรียนโดยกลุ่มโปรดทราบ

(นางสาวธัญญลักษณ์ ศรีชัยมุล
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๒๕/๖๓)

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ปลัดเทศบาลนครอุดรธานี

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อกำหนดวันหยุดยกเว้น ไปทำงาน และวันลาป่วย
แจ้ง สำนัก/กอง ๓๐/๖๓

(นางสาวสาวิตรี ก้อนบุญ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ

28 ธ.ค. ๖๐๓

(นางวัชรวิมล สุนธิ์เทศ)
28 ธ.ค. 2563
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายพิเชษฐ์ ศรีวิไล)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครอุดรธานี

30 ธ.ค. 2563

(นายอรรถพันธ์ ศรีวัฒนสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี

30 ธ.ค. 2563



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
เพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้าง
เพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์”

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงและกระทบต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวมทุกคนทุกตำแหน่งเป็นอย่างยิ่ง การฝึกปฏิบัติในการทำข้อตกลงระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา การฝึกปฏิบัติในการเลือกผลสัมฤทธิ์และการกำหนดตัวชี้วัด รวมทั้งการเลือกสมรรถนะในการประเมินผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) จึงเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับผู้บริหารสำนัก/กอง มีความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้วิธีการบริหารจัดการพนักงานจ้างและข้อบกพร่องที่เคยเกิดเป็นคดีความระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงานจ้าง อีกทั้งการจัดเตรียมแผนการรองรับหลักเกณฑ์การจ้างพนักงานจ้างไม่เกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเหล่านี้เป็นสิ่งที่ต้องศึกษาเรียนรู้ทำความเข้าใจเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป และภารกิจ (ทักษะ)

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้าง



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๔ หัวหน้าส่วน/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๕ นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๖ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป/นิติกร/นักวิชาการศึกษา/นักวิชาการสาธารณสุข/นักพัฒนาชุมชน
- ๓.๗ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติจำนวน ๑๒ ชั่วโมงพร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ วันอังคารที่ ๕ - วันพฤหัสบดีที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑ |
| รุ่นที่ ๒ วันพุธที่ ๑๓ - วันศุกร์ที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบ้านแซวการ์เด็น แอนด์ รีสอร์ท
อ.เชียงแสน จ.เชียงราย
โทร. ๐๕๓ ๑๖๐ ๗๓๑ - ๕ |
| รุ่นที่ ๓ วันพุธที่ ๒๐ - วันศุกร์ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท
อ.เชียงคาน จ.เลย
โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑ |
| รุ่นที่ ๔ วันพุธที่ ๒๗ - วันศุกร์ที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมอัญญาวิ ทับแขก บีช รีสอร์ท
อ.เมือง จ.กระบี่
โทร. ๐๗๕ ๖๐๗ ๒๐๐, ๐๙๓ ๕๘๑ ๒๘๙๓ |
| รุ่นที่ ๕ วันพุธที่ ๓ - วันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน
พัทยา จ.ชลบุรี
โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑ |

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต



๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการฉบับใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง
กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป และภารกิจ (ทักษะ)

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์
ของพนักงานจ้างเพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้าง

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา
สำนักทรัพยากรและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน
ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัคร
ได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
เพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้าง
เพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจกเกิด

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
และพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

- แนวทางการทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล
การปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
และลูกจ้างประจำตามหลักเกณฑ์การประเมิน
ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

- การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล
การปฏิบัติงาน ได้แก่ การเลื่อนระดับ การย้าย
การออกจากราชการ และการได้รับ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ฝึกปฏิบัติการทำข้อตกลงที่เชื่อมโยงจากระดับองค์กร
และระดับบุคคล

- ฝึกปฏิบัติการเลือกผลสัมฤทธิ์และการกำหนดตัวชี้วัด
เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ และเชิงประโยชน์

- ฝึกปฏิบัติการเลือกสมรรถนะและตัวชี้วัดที่แปลง
ข้อความในพจนานุกรม สมรรถนะเป็นแผนงาน/
โครงการ

รับประทานอาหารกลางวัน

- ฝึกปฏิบัติการคัดเลือกผลงานสัมฤทธิ์ของข้าราชการ
ครูพร้อมตัวชี้วัดผลงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
ในแบบประเมินครู

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์
ของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไปและภารกิจ
(ทักษะ) เพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับ
พนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- แนวทางการประเมินตนเองและการดำเนินการ
ประเมินของผู้ประเมินทั้ง ๔ ระดับตามหลักเกณฑ์
การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ถูกต้อง

- แนวทางการร้องเรียนหากไม่ได้รับความเป็นธรรม
ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- กระบวนการเลื่อนระดับของข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและคุณสมบัติการเลื่อนระดับ
ของตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน อาวุโส

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและคุณสมบัติการเลื่อนระดับ
ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชำนาญการพิเศษเชี่ยวชาญ

- วิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งประเภท
ทั่วไป ระดับอาวุโส

- วิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ

- การนับเวลาเกื้อกูลของตำแหน่งประเภททั่วไป
และตำแหน่งประเภทวิชาการเพื่อเลื่อนระดับ
ในระบบแห่ง

- การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเลื่อน
ระดับ

รับประทานอาหารกลางวัน

- การเลื่อนขั้นเงินเดือน โบนัส และการบริหาร
พนักงานจ้างทุกประเภท

- กระบวนการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เลื่อนขั้นเงินเดือนครู
เลื่อนค่าจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน
จ้างที่ถูกต้องไร้ข้อร้องเรียน

- ฝึกปฏิบัติการจัดทำประกาศวันลาตามสายที่ถูกต้อง

- Case Study การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการได้
โบนัส

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.



- การบริหารงานบุคคลพนักงานตั้งตั้งแต่มาตรฐานฉบับที่ ๑ จนถึงปัจจุบัน
- สิทธิสวัสดิการต่างๆ ของพนักงานจ้างที่ผู้บังคับบัญชาและพนักงานจ้างต้องรู้
- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
เพื่อเข้าสู่ระบบ LHR และการจัดทำเอกสารแนบท้ายผลงานสัมฤทธิ์ของพนักงานจ้าง
เพื่อนำไปใช้ในการต่อสัญญาจ้างและรองรับพนักงานจ้างเกิน ๒๕ เปอร์เซ็นต์”

- ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบ้านแซวการ์เดน แอนด์ รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย
- ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย
- ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมอัญญาวิ ทับแขก บีช รีสอร์ท อ.เมือง จ.กระบี่
- ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี

๑. ชื่อหน่วยงาน ตำบล.....

อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์. โทรสาร E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง มือถือ.....

(๒) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง มือถือ.....

(๓) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง มือถือ.....

(๔) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง มือถือ.....

(๕) ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail..... หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

☐ อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน

ตำแหน่ง

