



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน งานการเจ้าหน้าที่.....
ที่.....พ.ร.๗๕๐๑/๗๕๐.....วันที่.....๒๑ เมษายน ๒๕๖๔.....
เรื่อง.....รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในเรื่องการกำหนดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการและภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการ รวมทั้งการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในด้านวิชาการ การปฏิบัติตามหน้าที่ และคุณธรรมจริยธรรม นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในช่วง ๖ เดือนที่ผ่านมา ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายในการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

- องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้ดำเนินการสรรหาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยวิธีการประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายทางเว็บไซต์และส่งหนังสือประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้ดำเนินการสรรหาดำรงตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยวิธีการสอบแข่งขัน ซึ่งได้ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ และส่งหนังสือประชาสัมพันธ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในช่วง ๖ เดือนที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) เป็นพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับภาระงานปัจจุบัน

- ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

/๒. ด้านการ...

๒. ด้านการพัฒนา

- องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ส่งเสริมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในหน่วยงาน ตามที่กำหนดแนวทางไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยวิธีส่ง บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือเกี่ยวข้องกับงานที่บุคลากรมี หน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

๓. ด้านการดำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

- องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่านกระบวนการ ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม

- องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่าน กระบวนการตามหลักเกณฑ์และวิธีการปรับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้าสู่ บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพแบบ ท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

- ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ บุคลากรในสังกัด

ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

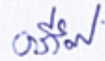
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การ บริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

๓. แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การ บริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน และประกอบการพิจารณาการส่งเสริมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนโยบายการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

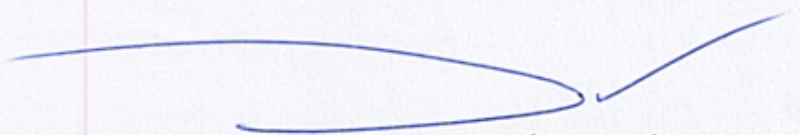
.....
.....



(นายจิราพัชร วรรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

รายละเอียดประกอบการดำเนินการด้านการสรรหา

๑. ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
- ประกาศ อบต.แม่สลองใน เรื่อง รับโอนรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- ประกาศ อบต.แม่สลองใน เรื่อง รับโอนรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔
๒. ประชาสัมพันธ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
- ประกาศ อบต.แม่สลองใน เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔
๓. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
- ประกาศ อบต.แม่สลองใน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔
๔. ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตรากำลัง**

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. วิศวกรโยธา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. วิศวกรไฟฟ้า ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไป

- | | |
|---|---------------|
| ๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | จำนวน ๓ อัตรา |
| ๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นายช่างโยธา ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทสายการสอน

- | | |
|--------------------|---------------|
| ๑. ครู อันดับ คศ.๑ | จำนวน ๓ อัตรา |
|--------------------|---------------|

เพื่อให้การดำเนินการสรรหาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จึงประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ดำรงตำแหน่งและระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด โดยผู้ที่ประสงค์จะขอรับโอนสามารถยื่นเอกสารได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๖๐, ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๒๒ ต่อ ๑๐๒ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายปิยะเดช เชิงพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
เพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย มีความประสงค์จะรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองในจึงประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ดำรงตำแหน่งและระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่าง และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ ก.อบต.กำหนด โดยผู้ที่สนใจขอโอนให้อื่นเอกสารดังต่อไปนี้

๑. คำร้องขอโอน
๒. สำเนาบัตรประวัติพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือยินยอมให้โอนจากผู้บริหารต้นสังกัด
๔. หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา
๖. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยให้อื่นเอกสารได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๒๒, ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๖๐ ต่อ ๑๐๒ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

รายละเอียดประกอบการดำเนินการด้านการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานตามที่กำหนดแนวทางไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยวิธีส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือเกี่ยวข้องกับงานที่บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น โดยให้จัดทำแบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน ประกอบการพิจารณาการอนุญาตให้ไปฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ

งานการเจ้าหน้าที่ได้แนบเอกสารแบบแสดงเจตจำนงฯ ในการฝึกอบรม จำนวน ๑ ราย เพื่อประกอบข้อสรุปการฝึกอบรมรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

สรุปการฝึกอบรมรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	ชื่อผู้เข้ารับการอบรม	ตำแหน่ง	โครงการอบรม	หมายเหตุ
๑.	นายวรวิทย์ อินทพันธ์	ปลัด อบต.	๑. โครงการอบรม หลักเกณฑ์การบริหารบุคคลแบบใหม่ฯ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม โอไฮเทล จังหวัดนครพนม ๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับการเตรียมการเลือกตั้ง ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย	
๒.	นายจิระศักดิ์ กมลจิตร	รองปลัด อบต.	๑. โครงการฝึกอบรม หลักเกณฑ์การเลือกตั้งท้องถิ่น และระเบียบการหาเสียงฯ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมสกายวิว จังหวัดบุรีรัมย์	
๓.	นายจิราพัชร วรรณโชติ	หัวหน้าสำนักปลัด	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม เอกโอชา สดาร์ ฮอลล์ จังหวัดเชียงราย กรกฎาคม ๒๕๖๓	
๔.	นายชนนทพัทธ์ พงศ์พิเมียร	นักจัดการงานทั่วไป	๑. โครงการฝึกอบรม เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารในยุค Digital ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ ๒. โครงการอบรมเกี่ยวกับการเตรียมการเลือกตั้ง ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย	
๕.	นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง	นักทรัพยากรบุคคล	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม เอกโอชา สดาร์ ฮอลล์ จังหวัดเชียงราย กรกฎาคม ๒๕๖๓	
๖.	นายชนภาส ไชยบาง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. โครงการอบรม เทคนิคการปฏิบัติงานควบคุมภายในบริหารจัดการความเสี่ยง ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ ๒. โครงการอบรมหลักสูตร การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอส ดี อเวนิว กรุงเทพฯ ๓. อบรมหลักสูตร โครงการปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๔๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม - ๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรุงเทพฯ	
๗.	นางสาวอังฉราภรณ์ อจลบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. โครงการฝึกอบรม เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารในยุค Digital ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่	

ลำดับ	ชื่อผู้เข้ารับการอบรม	ตำแหน่ง	โครงการอบรม	หมายเหตุ
๘.	นายพงษ์ศักดิ์ ป้อโย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. โครงการอบรม เตรียมความพร้อมในการบันทึกบัญชีด้วยระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมทีศการ์เด็น จังหวัดเชียงราย ๒. โครงการอบรม การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX ๓๐๐๐ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย	
๙.	นางสาวลักขณ์ ธาณา	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. โครงการอบรม เตรียมความพร้อมในการบันทึกบัญชีด้วยระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมทีศการ์เด็น จังหวัดเชียงราย	
๑๐.	นางรัชรินทร์ มาไกล	เจ้าพนักงานธุรการ	๑. อบรมหลักสูตร "เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๕" ณ อาคารหอประชุมอนุสรณ์ ๑๐๐ ปี มหาดไทย (คลองหก) อำเภออัญบุรี จังหวัดปทุมธานี วันที่ ๒๗ กันยายน - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓	
๑๑.	นายรัตน์ดิพล ปิ่นรัตน์	นักวิชาการศึกษา	๑. อบรมหลักสูตร "นักวิชาการศึกษา" ระหว่างวันที่ ๑๑ ตุลาคม - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรุงเทพฯ	
๑๒.	นายธนู ศรีมา	ครู	๑. โครงการอบรม การบันทึกบัญชีของ สพด. รุ่น ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๔ กรุงเทพฯ	
๑๓.	นางสาวจินนารัตน์ เขมัสศิริ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑. โครงการอบรม เตรียมความพร้อมในการบันทึกบัญชีด้วยระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมทีศการ์เด็น จังหวัดเชียงราย	
๑๔.	นางสาวเกศน์สิริ ฮวง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. โครงการอบรม เตรียมความพร้อมในการบันทึกบัญชีด้วยระบบ e-LAAS ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมทีศการ์เด็น จังหวัดเชียงราย	
๑๕.	นายศราวุธ สิงธิสาร	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. โครงการอบรม การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX ๓๐๐๐ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมวังคำ จังหวัดเชียงราย	

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนอัตราากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

โดยขอแสดงความจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง / อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
-เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล -เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล	-นำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภท	-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานได้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	-สามารถปฏิบัติได้ตามกรอบและขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง / อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
-เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น -เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง -เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดของตนเองได้เป็นอย่างดี	วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาใช้ปฏิบัติในองค์กรได้ -ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรม	-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานได้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	-สามารถปฏิบัติได้ตามกรอบและขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง

(ลงชื่อ)..... (นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายจิราพัชร วรรณโชติ) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายวรวิทย์ อินทพันธ์) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
---	---	---

ความเห็นชอบผู้มีอำนาจในการอนุมัติ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

() อนุมัติ เพราะเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย” ทำให้เป็นการสนองนโยบายของคณะผู้บริหาร อบต. ให้เป็นไปได้โดยชอบด้วยกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมในครั้งนี้

(☒) ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง.....ตำแหน่ง/ระดับ.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....
 สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย.....
 ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
 ส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย.....
 วัน เวลาและสถานที่จัด.....ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา...
 สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย.....
 สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ.....
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ
 เกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
 ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ.....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม	✓	
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	✓	
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร	✓	
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว	✓	
รวม			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- ☒ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)
☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

.....

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน			✓		
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด		✓			
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น			✓		
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย			✓		
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน		✓			
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย		✓			
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ			✓		
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☐ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....*อรวิมล*.....(ผู้รับการประเมิน)
(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)

ลงชื่อ.....*จิราพัชร*.....(ผู้ประเมิน)
(นายจิราพัชร วรรณโชติ)

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

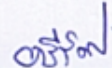
ชื่อ - สกุล.....นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง.....ตำแหน่ง/ระดับ.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....
 สังกัด.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย.....
 ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล
 ส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย.....
 วัน เวลาและสถานที่จัด.....ระหว่างวันที่ ๓๑ พ.ย. - ๑ ธ.ค. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์.....
 สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ.....
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ
 เกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....

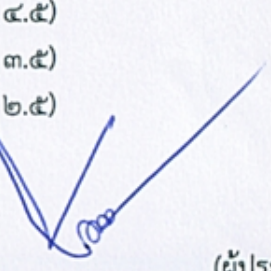
ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน		✓			
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด	✓				
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น		✓			
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย		✓			
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	✓				
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย	✓				
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		✓			
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ☒ ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ☐ ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- ☐ พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..........(ผู้รับการประเมิน)
 (นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)

ลงชื่อ..........(ผู้ประเมิน)
 (นายจิราพงษ์ วรรณโชติ)

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

การรับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

☒ ได้รับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรมแล้ว

การพัฒนาเพิ่มเติม (กรณีต้องการให้มีการพัฒนาด้านอื่นที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม)

(ระบุ).....
.....

ลงชื่อ.....

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน