



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ที่ นศ ๗๘๐๐๑/๑๕๑๒

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการและเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

### ๑.เรื่องเดิม

ตามที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดจัดทำโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาอปท. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี นั้น

### ๒.ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวเจษฎี เกร็ดฤกษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาอปท. รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี และในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และความคล่องตัว จึงขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อฮอนด้า หมายเลขทะเบียน กท ๓๗๘๑ ภูเก็ต เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบฯ

### ๓. ระเบียบ / ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หน้า ๑๔/๑๙๑ หมวดรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

### ๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

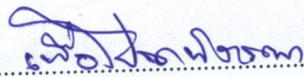
(นางสาวเจษฎี เกร็ดฤกษ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
- นิสิต ๒๖๓๖๓๖

(นางสาวรัชนิกร คชินทร์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



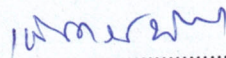
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด



(นางอภิญญา บุรินทร์โกษฐ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

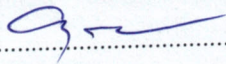
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายดำรงค์ อักษรกาญจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายจรรยา ตัดสายชล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน  
ที่ ๒๗๙/๒๕๖๕  
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

.....  
ตามที่ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงให้นางสาวเจษณี เกริกฤกษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการตามระเบียบฯ และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรายงานผลการอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับจากการอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรัสยา ตัดสายชล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ที่ นศ ๗๘๐๐๑/๑๔๐๔

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร “การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา” พร้อมขอเพิ่มประกาศเกียรติบัตรลงในแฟ้มทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนที่ ๖๗๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ อนุญาตให้ข้าพเจ้านางสาวเจษณี เกริกฤกษ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น หลักสูตร “การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ณ โรงแรมบรรจบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้เข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรม รายละเอียดดังนี้

วิทยากรบรรยาย โดย อาจารย์สมpong สิงห์ศก  
ตารางการฝึกอบรมของหลักสูตรนี้ มีจำนวน ๓ วัน ดังนี้

### วันแรก

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ชี้แจงรายละเอียด

### วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- บรรยายที่มา ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการ ครู พนักงานครู ศึกษานิเทศก์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- หลักการและวิธีการกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การดำเนินการด้านแผนอัตรากำลัง เกี่ยวกับตำแหน่งใหม่ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน
- ทิศทางการบริหารงานบุคคลของครู และบุคลากรทางการศึกษาในอนาคต

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

อธิบายแบบและการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน องค์ประกอบการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงและการสรุปผลการประเมิน (Performance Agreement : PA)

- ข้อตกลงการพัฒนางาน การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงตำแหน่ง ครู PA ๑/ส PA ๒/ส PA ๓/ส



- ข้อตกลงการพัฒนางาน การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ PA ๑/คน PA ๒/คน PA ๓/คน
- ข้อตกลงการพัฒนางาน การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ตำแหน่ง บริหารสถานศึกษา ( ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา) PA ๑/บส PA ๒/บส PA ๓/บส

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

อธิบายแบบการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น

- การประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้นตำแหน่ง ครู PA ๔/ส PA ๕/ส
- การประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้นตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ PA ๔/คน PA ๕/คน
- การประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ตำแหน่ง บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รอง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา) PA ๔/บส PA ๕/บส

เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑. บรรยายลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบในกระบวนการทำงาน ในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) พร้อมไฟล์เอกสารลำดับขั้นตอน

- ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางานกับผู้บังคับบัญชา การเขียนภาระงาน การเขียนงาน การเขียนผลลัพธ์ การกำหนดตัวชี้วัด
- ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางาน
- ขั้นตอนการประเมินผลการพัฒนางาน ระดับค่าคะแนนที่ได้รับแต่ละตัวชี้วัด
- ขั้นตอนการสรุปผลคะแนนการประเมิน การนำผลคะแนนบันทึกในระบบดิจิทัล (DPA)

๒. บรรยายลำดับขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบในกระบวนการทำงานในการเสนอเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ พร้อมไฟล์เอกสารลำดับขั้นตอน

- ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติตัวเอง
- ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่
- ขั้นตอนการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา
- ขั้นตอนการนำข้อมูลเข้าระบบดิจิทัล (DPA)
- ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน
- ขั้นตอนการประเมินผลงานเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ขั้นตอนการแจ้งผลการประเมินเข้าระบบ ดิจิทัล (DPA)จากคณะกรรมการ
- ขั้นตอนการเสนอขอความเห็นชอบ ก.จังหวัดในการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- ขั้นตอนการแต่งตั้งเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



### เนื้อหาวิชา และสาระสำคัญ

วิทยาการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับทิศทางการบริหารงานบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งเชื่อมโยงการเปลี่ยนแปลงจาก ก.ค.ศ. โดยบังคับใช้ไปแล้ว ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ระยะเวลาผ่านไปแล้ว ๑ ปี ส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บังคับใช้หลัง ก.ค.ศ. ๑ ปี เนื่องจากเราต้องมีกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ของเราต่างหาก ซึ่ง คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล หรือ ก.กลาง ประกาศใช้ก่อน และผ่านการประกาศใช้อีกครั้งโดย ก.จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจะสามารถนำมาใช้ได้การประเมินแบบใหม่นี้ เริ่มใช้รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ หรือ เริ่มใช้ตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป สำหรับปีแรก คือ ปี ๒๕๖๖ นั้น ไม่สามารถประกาศใช้ได้ทันภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้ เนื่องจาก อยู่ระหว่างการรอประกาศ ก.จังหวัด ประกาศใช้ก่อน ซึ่งเป็นสาระสำคัญ

กระบวนการจัดทำข้อตกลงการพัฒนางาน หรือ PA เป็นการประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งสะท้อนกลุ่มเป้าหมายคือผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการลดภาระด้านเอกสาร ให้ครูใช้ระบบการประเมินที่สอดคล้องกับระบบดิจิทัล ในยุคปัจจุบัน และมีเวลาการเรียนการสอน เพื่อเด็กนักเรียน มากกว่าการประเมิน เหมือนครั้งที่ผ่าน

มา

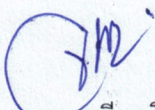
ความก้าวหน้าในสายอาชีพความเป็นครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลงตาม ก.ค.ศ. ที่เปลี่ยนแปลงตามบริบท องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ไม่มีครูผู้ดูแลเด็ก เปลี่ยนเป็นครู ผู้ช่วย และกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเทียบเท่า รองผู้อำนวยการสถานศึกษา คือตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนการได้มาซึ่งตำแหน่งนี้ ก.กลางจะศึกษาและกำหนดแนวทางวิธีการได้มาอีกครั้ง ซึ่งสายงานผู้บริหาร จะใช้หลักเกณฑ์การสรรหา หรือแบบกรณีพิเศษไม่ได้ จะใช้วิธีการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ของสายงานผู้บริหารซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอน

ก.กลาง กำหนดการใช้เอกสาร แบบฟอร์ม ข้อตกลงการพัฒนางาน หรือ การประเมินแบบ PA มีแบบต่าง ๆ ที่แตกต่างกันไป แต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งครูผู้สอน PA/ส ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ PA/ศน ตำแหน่ง บริหารสถานศึกษา PA/บส. และกำหนดเงื่อนไขงาน ภาระงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามแต่ละประเภทตำแหน่ง แต่ละวิทยฐานะ และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ของครู และบุคลากรทางการศึกษา แบบใหม่นั้น ใช้ระบบ DPA ซึ่งมีคณะกรรมการจำนวน ๓ คน เป็นผู้ประเมิน คณะกรรมการเกิดจากระบบดิจิทัลสุ่มเลือกคณะกรรมการ ดังนั้น เนื้อหาหลักหัวใจความสำคัญของการประเมินแบบใหม่นี้ ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินเองจึงจำเป็นต้องเรียนรู้เกี่ยวกับ ดิจิทัลให้เข้าใจ และรู้เท่าทัน

สำหรับความรู้ที่ได้รับสามารถนำมาใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป พร้อมนี้ได้แนบประกาศเกียรติบัตร มาเพื่อขอเพิ่มลงในทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลด้วย

### ๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

  
(นางสาวเชษณี เกร็ดฤกษ์)  
นักทรัพยากรบุคคล

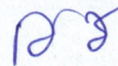


ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
-ชื่อ/นามสกุล



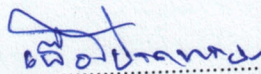
(นางสาวรัชณีวรรณ คชินทร์)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด  
-ชื่อ/นามสกุล



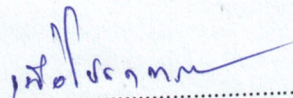
(นางศศิวิมล ทองเสมอ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางอภิญญา บุรินทร์โกษฐ์)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



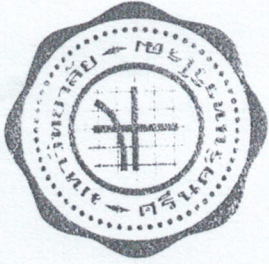
(นายดำรงค์ อักษรกาญจน์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายจรรยา ตัดสายชล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน





# มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวเจษณี เกริกข**

สำเร็จการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานท้องถิ่น  
หลักสูตร การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA)  
และการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู พนักงานครู  
และบุคลากรทางการศึกษาก่อนการปกครองส่วนท้องถิ่น

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๓ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ข้าพเจ้าผู้

(นางสาวเจษณี เกริกข)  
นักทรัพยากรบุคคล

วาม ๐๓๒

(อาจารย์ ดร.วีระพันธุ์ คำเนิงวุฒิ)  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ