



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ

ที่ -

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำแผนฝึกอบรมของเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกสูงสัมพันธ

เรื่องเดิม

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ผ่านแบบประเมินฯ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนฝึกอบรมของเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ และส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน
๑	นางสาวอรชพร มีโนนทอง	ปลัดเทศบาล	๙๔
๒	นางอนงค์รัก เอื้องสัจจะ	รองปลัดเทศบาล	๙๓.๖๐
๓	นางทัศนีย์ ไล่สิงห์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๙๓.๖๐
๔	นายสุชิน ผิวแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๙๓.๖๐
๕	นางกรกมล โนนภา	ผู้อำนวยการกองคลัง	๙๓.๖๐
๖	นายโกสินทร์ วิชาธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	๙๓.๔๐
๗	นายเดวิท ด้วงอ้อย	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๙๒.๖๐
๘	นางสาวจันทิมา โพธิ์ไต้	นักวิชาการศึกษา	๙๒.๔๐
๙	นายพิทักษ์วงศ์ ภูมิพัฒน์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๙๒.๔๐
๑๐	จำเอกอารีย์ สাত্রนอก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๙๒.๔๐
๑๑	นางนิภาพร คอนสูงเนิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๙๒.๔๐
๑๒	นางสาวแก้วดี ชาญเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	๙๒
๑๓	นางสาวนันทิยา สมณา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๙๒
๑๔	นางแคทรียา อารุงพงษ์วัฒนา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙๑.๖๐
๑๕	นางสาวอาภรณ์ เหลาบัง	นิติกร	๙๑.๒๐
๑๖	นางสนธิ ศักดิ์เสื่อ	นักวิชาการเงินและบัญชี	๙๐
๑๗	นางสาวรณิดา บุตรกันรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	๙๐
๑๘	นายสายใจ โพธิราช	นักจัดการงานทะเบียนฯ	๙๐
๑๙	จ.อ.เจ้าพระยา โสตาศรี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๙๐

(๑) การจัดฝึกอบรมให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ

แนวคิดเรื่องการจัดฝึกอบรมให้เป็นระบบที่มีคุณภาพ เพื่อยกระดับการฝึกอบรมให้มีมาตรฐานสูง

มีความคุ้มค่า และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับการอบรมว่าการอบรมนั้นมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

ซึ่งระบบการฝึกอบรมดังกล่าว ถือเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าผล

การฝึกอบรมมีคุณภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งองค์ประกอบสำคัญในการประเมินการฝึกอบรมที่มีมาตรฐาน

- หลักสูตร ประกอบด้วย
- ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- การหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
- การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และระเบียบกฎหมาย
- การประเมินหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ
- วิทยากร/ ผู้สอน ประกอบด้วย
- เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจความสามารถตรงกับเนื้อหาที่อบรม
- มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้ออบรม
- มีความสามารถในการถ่ายทอด สื่อสาร ให้ผู้รับการอบรมมีความเข้าใจ
- ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย
- จำนวนผู้เรียนเหมาะสมกับหัวข้ออบรมหรือสายงานที่ปฏิบัติ
- ความรู้พื้นฐานของผู้รับการอบรมเหมาะสมกับหลักสูตรที่อบรม
- วิธีการ/รูปแบบการอบรม ประกอบด้วย
- มีแผนการอบรม หรือเค้าโครงการอบรมที่ชัดเจน

/ การใช้อุปกรณ์การ...

- การใช้อุปกรณ์การอบรม ที่เหมาะสม
- มีสื่อประกอบการอบรม ที่เหมาะสม
- การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม/ พัฒนา ประกอบด้วย
- มีการวัดผลความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมก่อนและหลังการอบรม
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของผู้เข้ารับการอบรม
- สถานที่จัดฝึกอบรม ประกอบด้วย
- ขนาดห้องอบรมเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
- ลักษณะการจัดห้องอบรม เหมาะสมกับหัวข้ออบรมหรือกิจกรรมที่ใช้

(๒) การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม/ พัฒนาบุคลากร

ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดมาตรการและระบบในการประเมิน ประสิทธิภาพและ

ความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรที่ควรคู่กันไป ซึ่งสามารถดำเนินการโดย

- ประเมินจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร

และการกำหนดตัวชี้วัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะตามจุดมุ่งหมายของการ พัฒนา/ ฝึกอบรม

มาใช้ในการปฏิบัติงาน

- มีการประเมินประสิทธิภาพผลการฝึกอบรม / พัฒนา ที่สอดคล้องกับวิธีการที่ใช้ในการ พัฒนา

บุคลากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

- ประเมินผลลัพธ์ขององค์กร ซึ่งหมายถึงผลลัพธ์จากการฝึกอบรม อาจมีการวัดผลผลิตที่ เพิ่มขึ้น

(Productivity) เช่น ความพึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น การลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเป็นต้น การดำเนินการตาม HR ๔ สอดคล้องตามการประเมินผลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ในมิติต่างๆ ได้แก่

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร ตลอดจนความคุ้มค่า

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล การมีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บุคลากรมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานขององค์กร

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

๑. ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๓๐%)

๑.๑ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๓ ปี

๑.๒ มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓ มีความสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ในการ

เขียนโครงการหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องระบุความสัมพันธ์สอดคล้องของโครงการที่จะจัดกับแผนกล

ยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์ รวมทั้ง

เหตุผลที่มา วิธีการได้มาและ/ หรือผลการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยเชื่อมโยงเข้ากับโครงการ

อบรมให้ชัดเจน

๑.๔ มีการปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของบ้านเมือง หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้อง
ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับเหตุการณ์เสมอ โดยที่มาของข้อมูลอาจ
ได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๑.๕ มีการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้อง

ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ก่อนดำเนินโครงการฝึกอบรมทุกครั้ง

๒. ประเด็นการประเมินด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๒.๑ ความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับหัวข้อการฝึกอบรมหรือกิจกรรมที่ใช้
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับ
หัวข้อ การฝึกอบรม หรือกิจกรรมที่ใช้ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความ
คิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒.๒ ความรู้พื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรมเหมาะสมกับหลักสูตร สายงานที่ปฏิบัติ / เนื้อหา
การฝึกอบรมหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องแสดงผลความเหมาะสมระหว่างความรู้พื้นฐาน
ของผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม โดยอาจจะระบุเป็นคุณสมบัติด้านความรู้
พื้นฐานที่จำเป็นของแต่ละหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรม รวมทั้งระบบคัดกรอง จำแนกระดับ
ความรู้เพื่อจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี) ในแต่ละกลุ่มไว้ในโครงการ และ/ หรือรายงาน
ผลการดำเนินโครงการ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรม ผลการสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และ/ หรือเหตุผลความจ เป็นในการ
จัดกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมกับหลักสูตร/ เนื้อหาการฝึกอบรมแต่ละโครงการฝึกอบรม

๓. ประเด็นการประเมินด้านวิทยากรฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๐%)

๓.๑ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม

๓.๒ มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม วิทยากรในการฝึกอบรมต้องมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถตรงกับเนื้อหาวิชาและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการฝึกอบรม โดยหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องจัดทำ ประวัติวิทยากรซึ่งระบุคุณสมบัติต่างๆ ตามข้อ ๒.๑-๒.๒ เทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์

๓.๓ ความสามารถในการถ่ายทอด/ สื่อสาร หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมิน วิทยากรทั้งด้านความรู้ ความสามารถประสบการณ์ที่ตรงตามเนื้อหาการฝึกอบรม และ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ดังกล่าว โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงาน ผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็น ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๔. ประเด็นการประเมินด้านรูปแบบ/ วิธีการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๔.๑ มีแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมที่ชัดเจน หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้อง ดำเนินการจัดทำ และส่งแผนการฝึกอบรมหรือเค้าโครงการฝึกอบรมก่อนดำเนินการฝึกอบรม

๔.๒ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผล สำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕. ประเด็นการประเมินด้านการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕ %)

๕.๑ มีการวัดผลความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการวัด/ ประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้รับการฝึกอบรม ทั้งก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) และหลังการฝึกอบรม (Post-Test) โดยสรุปผลคะแนนของ ผู้รับการฝึกอบรมแต่ละคนไว้ในรายงานผลการดำเนินโครงการ

๕.๒ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้รับการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้อง

ดำเนินการประเมินด้านการเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมซักถาม แสดงความคิดเห็น กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติงานจริง (Work Shop) ฯลฯ โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจาก ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖. ประเด็นการประเมินด้านสถานที่ฝึกอบรม (ค่าน้ำหนัก ๑๕%)

๖.๑ สถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป - กลับ ได้สะดวก มีความปลอดภัยในการเดินทาง โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่กลุ่มเป้าหมายต้องเดินทางไปฝึกอบรมได้ทันเวลา

๖.๒ ความเหมาะสมของขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรมกับลักษณะการจัดรูปแบบสถานที่ฝึกอบรมกับหัวข้อหรือกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ต้องดำเนินการประเมินความเหมาะสมของขนาดสถานที่ฝึกอบรมต่อจำนวนผู้รับการฝึกอบรม รวมทั้งความเหมาะสมของลักษณะการจัดรูปแบบสถานที่ฝึกอบรม โดยที่มาของข้อมูลอาจได้มาจากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖.๓ ความเหมาะสมของการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการประเมิน ความเหมาะสมของการใช้อุปกรณ์ รวมทั้งความเหมาะสมในการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม โดยรวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ในรายงานผล การดำเนินโครงการ ฝึกอบรม

การประเมินโครงการฝึกอบรม

๑. ในแต่ละประเด็นการประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนน เป็นร้อยละ

๒. ผลคะแนนรวมในทุกประเด็นการประเมินต้องไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน เมื่อเทียบค่าระดับคะแนน เป็นร้อยละ

๓. หน่วยงานที่จัดหรือดำเนินโครงการฝึกอบรมสามารถใช้แบบประเมินครบถ้วนตามที่กรม หรือ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนด และสามารถแปลงผลคะแนนในแต่ละประเด็นการประเมินเป็นค่าระดับคะแนนร้อยละได้

๔. ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินว่ามีการดำเนินการหรือไม่มี หากมีการดำเนินการให้ ได้คะแนนเต็มหากไม่มีการดำเนินการให้ ๐ คะแนน ในประเด็นการประเมินนั้น ๆ

๕. ประเด็นการประเมินใดที่กำหนดให้ประเมินตามค่าระดับคะแนน ให้แปลงค่าระดับคะแนนเป็น ค่าตอบแทนร้อยละก่อน จึงรวมผลคะแนน

๖. โครงการที่มีผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ในข้อใดระหว่างข้อ ๑ - ๒ ให้ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน

๗. หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมรวบรวมเอกสารหลักฐานการประเมิน พร้อมกับรายงานผลการ ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ อปท. หลังเสร็จสิ้นหลักสูตร/ กิจกรรม/ แผนงาน/ โครงการฯ

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายโกสินทร์ วิชาธรรม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....



นางแคทริยา อารุงพงษ์วัฒนา

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็นหัวหน้าสำนัก...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....



(นางดวงใจ กระเวนกิจ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



(นางสาวอรชพร มีโนนทอง)
ปลัดเทศบาลตำบลโคกสูงสัมพันธ์

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรี.....



(นายวิสันต์ สิงห์แก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกสูงสัมพันธ์