

**รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม**  
**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับ**  
**ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔**  
**ณ โรงแรม เดอะ โบนันซ่า รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา**

---

**๑. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม**

๑.๑ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเทียบตำแหน่งและอันดับเงินเดือน สำหรับการโอนย้าย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน ตำแหน่งครูขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๓ เพื่อเสริมสร้างให้ข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๔ เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างข้าราชการหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการติดต่อ ปรีกษา แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาการเรียนการสอน

**๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม** วิทยากรโดย อาจารย์เทพสุริยา สะอาดและคณะ มีดังนี้

๒.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลัง กำหนดอัตรากำลัง กำหนดเลขที่ตำแหน่ง การขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลัง

๒.๒ เส้นทางความก้าวหน้าที่เปลี่ยนแปลง การประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การคำนวณเงินเดือน

๒.๓ การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ครูผู้ช่วย ๒๕๖๔

### ๓. สรุปเนื้อหาการอบรม

๓.๑ การวิเคราะห์อัตรากำลัง กำหนดอัตรากำลัง กำหนดเลขที่ตำแหน่ง การขอรับการ จัดสรรงบประมาณและอัตรากำลัง

- หากมีงบประมาณสำหรับจ่ายเงินเดือนเอง ไม่ต้องรอให้กรมฯ กำหนดเลขที่ตำแหน่งให้ สามารถกำหนดเลขที่ตำแหน่งเองได้เลย

- ระบบ LHR เพื่อให้กรมดึงข้อมูลนำไปใช้

ตำแหน่งและระดับข้าราชการ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประเภทข้าราชการ/พนักงานครู	ประเภทบุคลากรทางการศึกษา
<p>๑. สายงานการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ช่วย</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็ก</li> <li>- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- ครู (ครูชำนาญการ, ครูชำนาญการพิเศษ, ครูเชี่ยวชาญ, ครูเชี่ยวชาญพิเศษ)</li> </ul> <p>๒. สายงานบริหารสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ผู้อำนวยการชำนาญการ, ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ, ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ, ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ)</li> <li>- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (รองผู้อำนวยการชำนาญการ, รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ, รองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ)</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> อัตราส่วน นักเรียน:ครู</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อนประถม</li> <li>- ประถมศึกษา นักเรียน ๒๕: ครู ๑</li> <li>- มัธยม นักเรียน ๒๐: ครู ๑</li> <li>- อาชีวฯ นักเรียน ๒๐: ครู ๑</li> </ul>	<p>สายงานนิเทศการศึกษา ศึกษาพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาพิเศษชำนาญการ</li> <li>- ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ</li> <li>- ศึกษาพิเศษเชี่ยวชาญ</li> <li>- ศึกษาพิเศษเชี่ยวชาญพิเศษ</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ:</b> อัตราส่วน สถานศึกษา ๔: ศึกษาพิเศษ ๑ ***กรณีพิเศษมากกว่า ๒ แห่ง ให้พิเศษเพิ่มเป็น ๑ คน ***สถานศึกษา=โรงเรียน+ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>สายงานวิชาการ ๔ ตำแหน่ง บุคลากรสนับสนุนการศึกษา ภารโรง</p>

**หมายเหตุ:** หากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดตำแหน่งครู สามารถปรับเปลี่ยนเป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย แล้วขอใช้บัญชีกรมฯ ได้

#### การกำหนดชื่อตำแหน่ง

๑) โรงเรียน ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู และ ครูผู้ช่วย

๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ตำแหน่งครู และครูผู้ดูแลเด็ก

การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ๑๒ หลัก

๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
รหัส จังหวัด	ประเภทอปท. ๑=อบจ. ๒=เทศบาล ๓=อบต.	สำนัก/กอง ที่สังกัด ๐๑=สำนักปลัด ๐๘=กอง การศึกษา	ประเภท ตำแหน่ง ๕=ผอ.สอ. ๖=ครู	ประเภท สถานศึกษา ๕=โรงเรียน ๖=ศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก	เลขที่ตำแหน่งที่ สอ. จัดสรร ให้แก่ อปท. <b>ตำแหน่งที่ ๘</b> ๐=งบสำนักงบประมาณ ๙=อปท. กำหนดเอง						

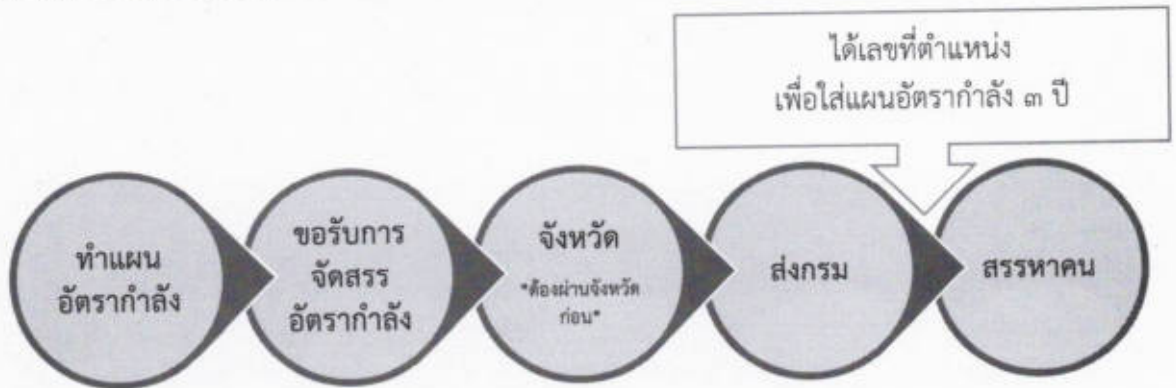
การขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลัง

(หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๑๖๔๐ ลว. ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔)

กรณีที่ ๑: อบจ., เทศบาลนคร, เทศบาลเมือง, พัทธา ขอร้งงบประมาณโดยตรงกับสำนัก  
งประมาณ ต้องกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



กรณีที่ ๒: อบต., เทศบาลตำบล กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ดูแล ให้คำนวณ  
อัตรากำลังใส่ลงไปในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (โดยไม่ใส่เลขที่ตำแหน่ง) ระบุหมายเหตุว่า “จะสรรหาคนเข้าสู่  
ตำแหน่งก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว”



กรณีที่ ๓: อบจ., เทศบาลนคร, เทศบาลเมือง, เทศบาลตำบล, อบต., พัทธา มีงบประมาณ  
เพียงพอ (ใช้งบตนเอง) ให้กำหนดตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง (หลัก ๘=๙) เสนอ กทจ.ให้ความเห็นชอบและ  
ดำเนินการสรรหาได้เลย (คำนวณภาระค่าใช้จ่ายงานบริหารบุคคลไม่เกิน ๔๐%)

การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา

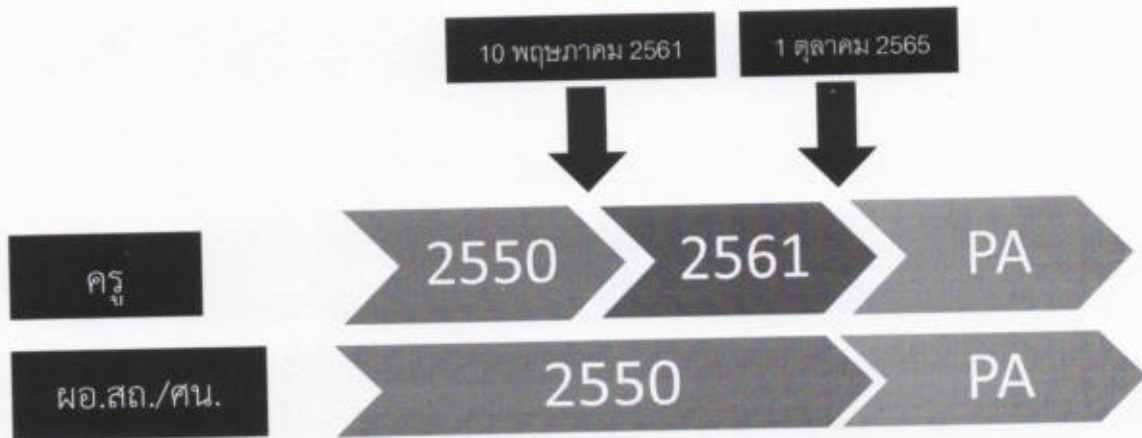
ยกเลิก หนังสือ ด่วนที่สุด มท๐๘๐๙.๒/ว๒๙ ลว. ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๐

สอดคล้องกับ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการครูฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

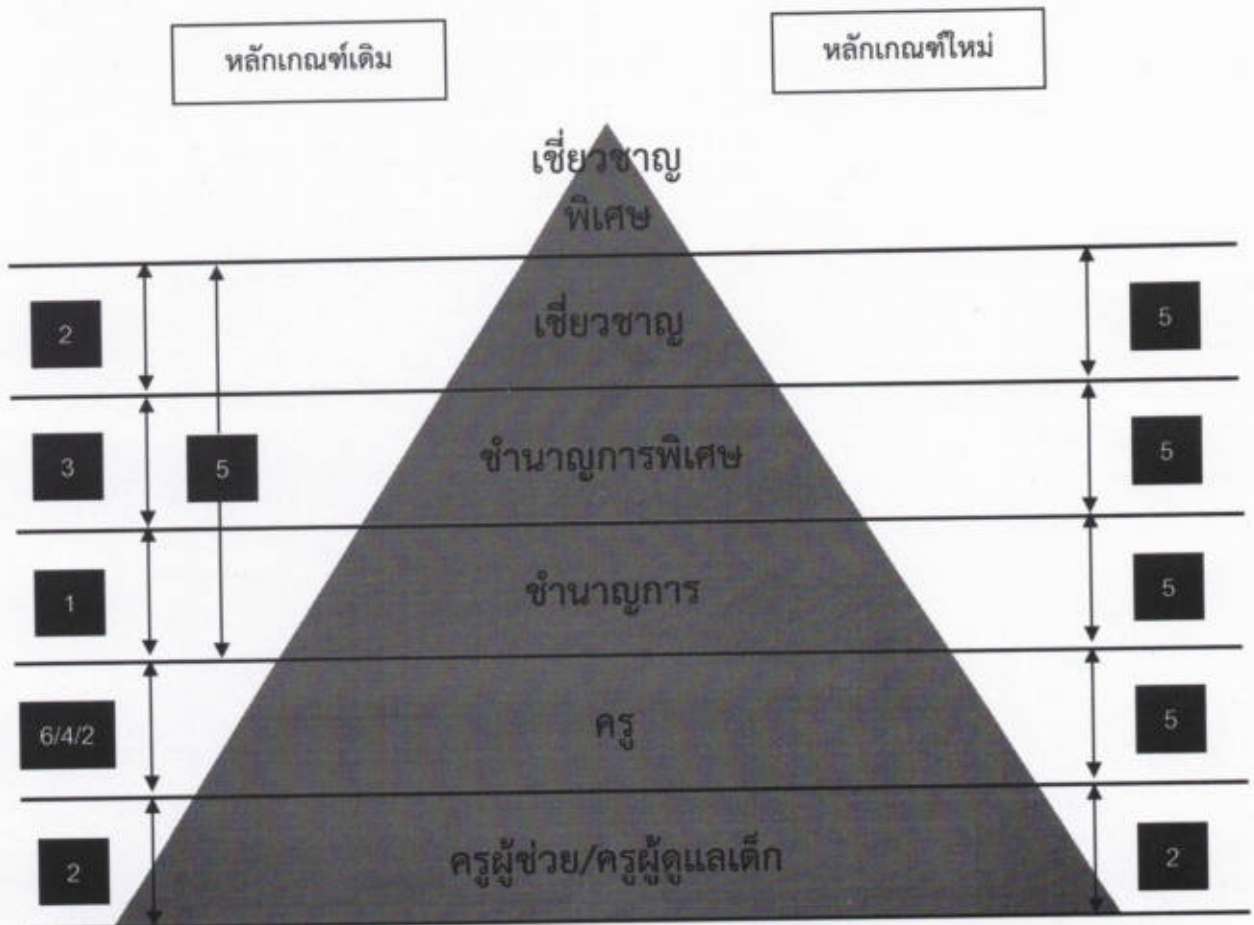
- พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้ช่วยครู, ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก, ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ), ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

๓.๒ เส้นทางการก้าวหน้าที่เปลี่ยนแปลง การประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การคำนวณเงินเดือน

ระเบียบหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ



ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ  
สำหรับหลักเกณฑ์ใหม่ เปลี่ยนแปลงเป็น ตำแหน่ง/วิทยฐานะละ ๕ ปี



การประเมินผลงาน “ครู” เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ “๕ ปีทุกวิทยฐานะ”
๒. ชั่วโมงการปฏิบัติงานรวมไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง/ปี หรือ ๙๐๐ ชั่วโมง/ปี และ PLC ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง/ปี
๓. วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
๔. ผ่านการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามที่ ก.กลางกำหนด
๕. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง ๕ ปีการศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ

รอบระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมิน

รอบระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมินผลงานเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ จากเดิมยื่นได้ ปีละ ๒ รอบ เป็น **ไม่มีกำหนดระยะเวลาการยื่นคำขอ**

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
- รอบเดือนเมษายน (๑-๓๐ เมษายน)	ไม่มีกำหนดระยะเวลา
- รอบเดือนตุลาคม (๑-๓๑ ตุลาคม)	

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ๒. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของแต่ละอันดับ ๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและมีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งครู ย้อนหลัง ๒ ปีติดต่อกันนับถึงวันที่ยื่นคำขอ	๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ๒. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ๓. วินัยคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ๔. ผ่านการพัฒนาตามที่ ก.กลาง กำหนด ๕. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ย้อนหลัง ๕ ปี การศึกษาติดต่อกัน นับถึงวันสิ้นปีการศึกษา ก่อนวันที่ยื่นคำขอ

ชั่วโมงในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง (คาบ) แต่ไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมง (คาบ) ต่อสัปดาห์ (กำหนดไว้ใน วฐ.๒/๑)	<p><b>ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ได้แก่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชั่วโมงสอนตามตารางสอน</li> <li>- ชั่วโมงงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้/ชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)</li> <li>- ชั่วโมงงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น</li> </ul> <p><b>วิทยฐานะที่ขอ</b></p> <p>ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ      ๘๐๐ ชั่วโมง/ปี</p> <p>เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ      ๙๐๐ ชั่วโมง/ปี</p>

วิธีการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
<p>ประเมิน ๓ ด้าน</p> <p>ด้านที่ ๑ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>ด้านที่ ๒ ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านที่ ๓ ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>ส่วนที่ ๑ ผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑ รายการ</li> <li>- เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๒ รายการ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● เชี่ยวชาญ-วิจัย</li> <li>● เชี่ยวชาญพิเศษ-วิจัยและพัฒนา</li> </ul> </li> </ul>	<p>ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ</p> <p>ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด</p> <p>เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด</li> <li>๒. ผลงานทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๒ รายการ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- เชี่ยวชาญ งานวิจัยในชั้นเรียน</li> <li>- เชี่ยวชาญพิเศษ งานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอน</li> </ul> </li> </ol>

ผู้ประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
<p>ชำนาญการ</p> <p>กรรมการ ๑ ชุด ประเมิน ๓ ด้าน</p> <p>ชำนาญการพิเศษ, เชี่ยวชาญ, เชี่ยวชาญพิเศษ</p> <p>กรรมการ ชุดที่ ๑ ประเมินด้านที่ ๑, ๒</p> <p>ชุดที่ ๒ ประเมินด้านที่ ๓</p>	<p>ทุกวิทยฐานะ</p> <p>ผอ. ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๓ ด้าน ๑๓ ตัวชี้วัด</p> <p>ให้ ผอ. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล พร้อมทั้งเสนอความเห็น</p>

การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐:๓๐)

ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ประเมิน ผู้อำนวยการสถานศึกษาและพนักงานครูเทศบาล

ขั้นตอนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
  ๒. จัดทำคำรับรองบุคคล
  ๓. ประเมินผล โดยประเมินตนเอง ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาประเมิน
  ๔. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูเทศบาลและพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล
  ๕. ยึดหลักคุณธรรม
- หมายเหตุ:
- การประเมินผู้ไปช่วยราชการ: นายฯ/หัวหน้าส่วนที่ไปช่วยราชการเป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็น ให้แก่ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน
  - การประเมินผู้ที่โอนย้าย: ให้ที่เดิมประเมินแล้วส่งให้ที่ใหม่ประกอบการพิจารณา



ชื่อตำแหน่ง

เกณฑ์การประเมิน

ผู้ประเมิน

ผู้ประเมินร่วม

หมายเหตุ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ สามารถเอาผลงานมาแทน PLC ได้

#### ๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง คือ ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์อัตรากำลัง กำหนดอัตรากำลัง กำหนดเลขที่ตำแหน่ง การขอรับการจัดสรรงบประมาณและอัตรากำลัง ซึ่งมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน บริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และป้องกันการผิดพลาดในการปฏิบัติงานต่อไป

ต่อหน่วยงาน คือ นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้แก่พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในอาชีพของตนเองเพิ่มมากขึ้น อีกทั้ง เป็นการอัปเดตข้อมูลระเบียบ ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

#### ๕. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

ในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบงานบุคลากรทางการศึกษาโดยตรง จะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการ อบรมมาปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

#### ๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล นั้น เนื่องจากข้อระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาอยู่เสมอ และเพื่อให้เกิด ความชำนาญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับการสนับสนุนให้อบรม เพิ่มพูนความรู้ เกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวรุฬห์ทิพย์ สุทธิประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ