

## กำหนดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและหลักเกณฑ์การลา (ใหม่)  
สู่ระบบการบริหารการเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละอย่างมีประสิทธิภาพ  
และการจ่ายโบนัสอย่างถูกต้อง”

.....  
วันที่หนึ่ง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชรินทร์ ราชฉวี และคณะวิทยากร)

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - รายงานตัวลงทะเบียน  
- รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (วิทยากรบรรยาย พ.จ.อ.ชรินทร์ ราชฉวี และคณะวิทยากร)

- ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ
- หลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น
  - องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น
  - หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕ ระดับ และการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการเลื่อนเงินเดือนระบบร้อยละ
  - เทคนิคและขั้นตอนการกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร)
  - เทคนิคและขั้นตอนการกำหนดตัวชี้วัดและการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม)
  - การแสดงหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน และการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ
  - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้โปร่งใส ลดข้อร้องเรียน เกิดความเป็นธรรม
  - เอกสารและตัวอย่าง “คำสั่งและประกาศที่ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน”

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **เทคนิคการบริหารการเงินและการเลื่อนเงินเดือน (แบบร้อยละ) ให้เหมาะสมในแต่ละรอบประเมินและมีประสิทธิภาพ**

- เทคนิคหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นแบบร้อยละ
- เทคนิคหลักเกณฑ์วิธีการคำนวณวงเงินสำหรับเลื่อนเงินเดือน
- การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนในภาพรวมของ อบท. อย่างไรไม่ให้เกินงบและจัดสรรได้เหมาะสมในแต่ละรอบการประเมินให้มีประสิทธิภาพ
- การบริหารจัดการวงเงินเลื่อนเงินเดือนของ อบท. ให้มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ใหม่ที่ประกาศใช้
- การจัดทำประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน
- การเลื่อนเงินเดือนในกรณีต่าง ๆ และการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน
- การออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีต่างๆ และคำสั่งค่าตอบแทนพิเศษ ฯลฯ
- ปัญหาที่อาจเกิดในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่นแบบร้อยละ และแนวทางป้องกันหรือการแก้ไขปัญหา เมื่อเกิดกรณีพิพาทหรือข้อผิดพลาด

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. **แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (การคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ และการแก้ไขปัญหาเมื่อวงเงินเกินหรือคะแนนประเมินไม่สอดคล้องกับงบประมาณ)**

/วันที่สาม...

วันที่สาม (วิทยาการบรรยาย พ.จ.อ.ชนินทร์ ราชมณี และคณะวิทยาการ)

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.      **การบริหารจัดการการลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่) และการการประเมิน  
เลื่อนเงินเดือนอย่างมีประสิทธิภาพ**

- สาระสำคัญของมาตรฐานการลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่)
- การจำแนกประเภทการลาสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น และสิทธิที่ได้รับ (ใหม่)
- การอนุญาตและนับวันลาที่ถูกต้องตามมาตรฐานการลา (ใหม่)
- กระบวนการขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติการเสนอใบลาประเภทต่าง ๆ
- การใช้ระบบสารสนเทศ (อิเล็กทรอนิกส์) ในการยื่นขอลา (ใหม่)
- การมอบอำนาจการอนุญาตการลาของนายก อบท. ปลัด อบท. และ  
หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ตามหลักเกณฑ์ (ใหม่)
- สิทธิการได้รับเงินเดือนระหว่างลาในประเภทต่าง ๆ
- ความสัมพันธ์ระหว่าง "การลา" กับ "การเลื่อนเงินเดือน"
- เงื่อนไขการลาที่มีผลต่อการเลื่อนเงินเดือนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- เจาะลึกระเบียบการลา (ใหม่) และการนับวันลาเพื่อสิทธิในการเลื่อนเงินเดือน  
(กรณีลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน และการมาทำงานสาย)

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      **การเบิกจ่ายเงินโบนัส (กรณีการเลื่อนเงินเดือนในระบบร้อยละ) อย่างถูกต้องและเป็นธรรม**

- มาตรฐาน หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ  
อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)
- แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะ  
เป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส)
- ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี  
พิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้ถูกต้องและเป็นธรรม  
ไม่เกิดปัญหาการร้องเรียน หรือฟ้องร้อง

๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.      - การอภิปรายสรุปประเด็นการอบรมและซักถามปัญหา

- ทดสอบหลังอบรม

๑๗.๐๐ น.                      เสร็จสิ้นการอบรม

**หมายเหตุ** ๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน