



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลแแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการวางแผนกำลังคน)

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลแร่

เทศบาลตำบลแร่ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมคุณธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การสรรหาคนดีเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิสัยทัศน์

“ตำบลแร่หน้าอยู่ ผู้คนมีความรู้คู่คุณธรรม ก้าวนำด้านเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

๑.บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคงและความเป็นกลางทางการเมือง เป็นพื้นฐาน

๒.พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ ให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

๓.ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน รักษาระเบียบวินัยของทางราชการ

๕.ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผนกำลังคน

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล
๒. การจัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๒. นโยบายการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เป้าประสงค์ เพื่อให้การบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และประกาศกำหนด โดยยึดหลักคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถูกต้องตามหลักเกณฑ์โปร่งใสและตรวจสอบได้

กลยุทธ์

๑. มีแผนการบรรจุและแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง
๒. การบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกฎหมายกำหนด บนพื้นฐานของระบบยุติธรรม แสวงหาคนดีเพื่อปฏิบัติงานในองค์กร

๓. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ มีระบบการประเมินผลงานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ โดยมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน

กลยุทธ์

๑. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๒. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. ผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับ ยึดระบบคุณธรรมตามระเบียบกฎหมายกำหนดเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลแร่

กลยุทธ์

๑. ประกาศ นโยบายคุณธรรมและจริยธรรม
๒. แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแร่

๕.นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

เป้าประสงค์ การคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับการเป็น คนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของ คณะกรรมการ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งและมีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน การรับสมัคร พนักงานจ้างเป็นระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล

กลยุทธ์

๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กำหนด
๒. การรับสมัครพนักงานจ้างเป็นระบบเปิด
๓. การคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับ การเป็นคนดี

๖.นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง มีการพัฒนา ความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีมและมีการบูรณาการ

กลยุทธ์

๑. มีความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคลอย่าง เปิดเผย สามารถตรวจสอบได้ ผลการประเมินปิดประกาศอย่างเปิดเผย
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม
๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงาน

๗.นโยบายการสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ มีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การโยกย้ายและสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งอย่างชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งทำให้บุคลากรมีความมั่นใจในระบบการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จของอาชีพ โดยสนับสนุนให้บุคลากรในการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภท ตำแหน่ง ที่ต้องการความรู้ และเพิ่มทักษะสมรรถนะประจำสายงาน โดยอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่ใน ระดับสูง ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่มีความประสงค์สอบเปลี่ยนสายงาน หรือสอบคัดเลือก เพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะพร้อมทั้งทราบเส้นทาง ความก้าวหน้าของตน

กลยุทธ์

๑. มีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การโยกย้ายและสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งอย่างชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม

๒. สนับสนุนให้บุคลากรในการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่ง

๓. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะพร้อมทั้งทราบเส้นทางความก้าวหน้าของตน

๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ การเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร ในการสร้างแรงจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามทำกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อัน

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการทำงาน

๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๔. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแระ โทร ๐ ๔๒๑๖ ๔๘๗๖
ที่ สน ๘๐๗๐๑/๕๒ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงาน
จ้างทั่วไป (กรณีตำแหน่งว่าง)
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแระ

ตามที่เทศบาลตำบลแระ มีพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ลาออกจากการ
ปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ดังนี้

- ๑.นางสาวช่อทิพย์ชาติขำนิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
สุขาภิบาล ได้ลาออกเพื่อไปบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานกองทุนของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
กรมการพัฒนาชุมชน
- ๒.นางวิเชียร บุตรแสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ได้ลาออกเพื่อไปประกอบ
อาชีพส่วนตัว

ในการนี้ เพื่อเป็นการไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ เทศบาลตำบลแระ มีความ
ประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง
ทั่วไป มาปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งดังกล่าว สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแระ ดังนี้

- ๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการและเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นผลดีต่อทางราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล จึงขออนุมัติผู้บังคับบัญชาดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้มาปฏิบัติหน้าที่ราชการในงาน
ดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวจรรุณี ดาบพิมพ์ศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
 ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายวัชระ สาบ้านบัว)

รองปลัดเทศบาลตำบลแร่

ความเห็นปลัดเทศบาล

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

จ.อ.....

(ทวี จันทรเสนา)

ปลัดเทศบาลตำบลแร่

ความเห็น/คำสั่งของนายกเทศมนตรี

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุง)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง))	๑	๑	๑	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น))	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป (ต้น))	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป (ต้น))	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-		
ครู	๕	๕	๕	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ							ว่าง	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	-	-	-		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป							ว่าง ๑	
คนงาน	๒	๒	๒	-	-	-		
ยาม	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง(ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง (ต้น))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖๓	๖๔	๖๔	๖๔	+๑	-	-	



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่

ด้วยเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๑๘, ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่ ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของพนักงานจ้าง และชื่อตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดังนี้

๑) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑) ตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

๒. ระยะเวลาการจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาการจ้าง

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตาม ข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๔. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือ กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของ คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๙ มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ สำหรับผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้าง ในวันที่ ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง ผู้บริหาร ท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง / ลักษณะงาน ความรับผิดชอบของตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งใด จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามบัญชีลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามรายละเอียด ที่เทศบาลตำบลแร่ กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (รายละเอียดตามภาคผนวก ก แนบท้ายประกาศ)

๕. การรับสมัคร และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐาน ด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ ณ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร และมีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น สามารถติดตามรายละเอียด ได้ทางเว็บไซต์ www.tambonrae.go.th หรือ โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒- ๑๖๔๘๗๖ , ๐๔๒-๑๖๔๘๕๕

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำและถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล ด้านหลังรูป)
๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน(ฉบับภาษาไทย)และสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ชุด
๕. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร และไม่เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ของพนักงานเทศบาล (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว -ชื่อสกุล, สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วยตนเอง โดยกรอกรายละเอียด
ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งนำเอกสารฉบับจริงมาด้วย และลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
ถูกต้องลงในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ประกอบการสมัคร

๕.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

-ให้ผู้สมัครจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครตามที่กำหนด ณ กองคลัง เทศบาลตำบลแร่
(ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่มีค่าธรรมเนียม)

๕.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง
ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่เกิดความผิดพลาด
อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร
อันเป็นผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว หากตรวจสอบพบเมื่อใด ให้ถือว่าการ
รับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นตั้งแต่นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแร่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ และสามารถ
ติดตามรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.tambonrae.go.th “ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบ
รายชื่อด้วยตัวเอง” หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน
จังหวัดสกลนคร ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๑๖๔๘๗๖,๐๔๒-๑๖๔๘๕๕ ในวันและเวลาราชการ

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแร่ กำหนดการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

วิชาที่สอบ	กำหนดเวลาสอบ
ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน แบบปรนัย)	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน แบบปรนัย)	๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงาน จะยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้อง
ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ โดยวิธีการสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ การตรวจสอบประวัติตามที่
คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรกำหนด (รายละเอียดแต่ละตำแหน่ง ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศ)

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับตามคะแนนรวมสูงสุด ลงมายังผู้สอบผ่านที่ได้รับคะแนนต่ำกว่าตามลำดับ กรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความ เหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแร่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร และสามารถติดตาม รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.tambonrae.go.th “ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องตรวจสอบรายชื่อ ด้วยตัวเอง” หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัด สกลนคร ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒- ๑๖๔๘๗๖ , ๐๔๒-๑๖๔๘๕๕

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลแร่ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้มีกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีผู้ผ่านการ เลือกสรร และหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือขาดคุณสมบัติตามที่เทศบาลกำหนด เทศบาลตำบลแร่ อาจถอนชื่อผู้นั้นออกจาก บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้


- ๑๑.๑ มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในตำแหน่งเดียวกันกับที่ประกาศในครั้งนี้
- ๑๑.๒ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๑๑.๓ ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๑๑.๔ พันกำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร
- ๑๑.๕ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร มีมติในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างอื่น

๑๒. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลแร่ จะทำสัญญาจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลแร่ ตามลำดับการขึ้นบัญชีของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครก่อน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ/ อัตราค่าตอบแทน
แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลแร่ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่

ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา
ปฏิบัติงานด้านสุขาภิบาล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนางานสุขาภิบาลของชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนงาน
สาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชนเป็นไปอย่างทั่วถึง ได้แก่ การจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค
จัดทำสุขาที่ถูกสุขลักษณะ การบำบัดและกำจัดน้ำเสียและสิ่งปฏิกูล การป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาลและ
โรคไม่ติดต่อ เป็นต้น

๑.๒ ออกตรวจสถานที่ผลิตและจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็ง ให้มีความสะอาด และ
ถูกต้องตามหลักโภชนาการ เพื่อความปลอดภัยในการบริโภค

๑.๓ อบรม ให้คำแนะนำ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร น้ำ
สิ่งปฏิกูล อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมทั่วไปแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องผู้นำท้องถิ่นและประชาชนทั่วไป เพื่อให้
บุคคลเหล่านั้นมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

๑.๔ ดำเนินโครงการด้านสุขาภิบาลต่างๆ เช่น โครงการลดขยะจากครัวเรือน โครงการ
คัดแยกขยะมีพิษ โครงการรณรงค์ลดโลกร้อน โครงการหน้าบ้านนำมองชุมชนน่าอยู่ เป็นต้น เพื่อส่งเสริม
ให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีแก่ชุมชน

๑.๕ ดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพต่างๆ เช่น การคัดกรองโรค การส่งเสริมการออกกำลังกาย
 เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรง

๑.๖ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง
กับงานสุขาภิบาล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดการสุขาภิบาล แก่ประชาชน เพื่อนำไป
ปฏิบัติเองได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานไป
อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการสาธารณสุข โภชนาการ ซึ่งมีหลักสูตรการกำหนดเวลาศึกษา ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข (พนักงานอนามัย) ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางการ สาธารณสุข โภชนาการ หรือไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าตอบแทน

- วุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท
- วุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ค่าตอบแทน ๑๐,๘๔๐ บาท
- วุฒิปประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท

ภาคผนวก ก

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ/ อัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลแร่ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. ตำแหน่ง คนงาน

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่
ตำแหน่งประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ทำความสะอาดอาคารสถานที่ งานปรับปรุงซ่อมแซม
งานช่วยเหลือ เตรียม จัดเก็บอุปกรณ์ภาชนะงานบ้านงานครัว ให้สะอาดพร้อมใช้งานอยู่เสมอ งานช่วยเหลือ
การจัดกิจกรรมโครงการงานวันสำคัญต่างๆ งานประชาสัมพันธ์ สำหรับผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติหน้าที่
อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๒. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
รวมได้รับ เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างของ
เทศบาลตำบลแร่ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อสั่งจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างของเทศบาล
ตำบลแร่ มีทั้งหมด ๓ ภาค โดยจะสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ
ตำแหน่ง (ภาค ข) ก่อนในช่วงเช้า และสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในช่วงบ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)</p> <p>๑.๑.วิชาความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>-ความสามารถในการสรุปความ หรือจับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว</p> <p>-ความสามารถในการวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม เช่น หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โมเดลเศรษฐกิจประเทศไทย๔.๐ หรือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ เป็นต้น</p> <p>-ความสามารถในการหาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน</p> <p>-ความสามารถในการวิเคราะห์และสรุปเหตุผลอย่างอื่น เช่น สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย เป็นต้น</p> <p>๑.๒ วิชาภาษาไทย</p> <p>๑.๓ วิชาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</p> <p>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p> <p>-พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)

	<p>-พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>-พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>		
๒	<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)</p> <p>-พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>-พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับงานสุขาภิบาล</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการของเสีย</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับการจัดการน้ำเสีย</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการปฏิภูลของแข็ง</p> <p>-ความรู้เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ</p>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)</p> <p>-สอบสัมภาษณ์ โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมและพฤติกรรมที่ปรากฏอย่างอื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น</p>	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๓๐๐	

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป

๑. ตำแหน่ง คนงาน

ที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	ภาคความรู้ ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) -ความรู้ด้านสถานการณ์ปัจจุบัน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง -ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทศบาล -นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทยและ นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาไทย	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๒	ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข.) -ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้ การดูแลและบำรุงรักษาเครื่องใช้ ในสำนักงาน -หลักและวิธีการในการดูแล รักษาความสะอาด บริเวณภายใน ภายนอก อาคารสำนักงาน -ความรอบรู้ในงานที่จะปฏิบัติ	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
๓	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) -สอบสัมภาษณ์ โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถที่ ต้องการของตำแหน่ง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหว พริบและบุคลิกภาพ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมและพฤติกรรมที่ปรากฏอย่าง อื่นของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง นั้น	๑๐๐	ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๖๐)
	รวม	๓๐๐	

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล)

สำเนาฉบับ



ที่ สน ๘๐๗๐๑/ว ๐๕๖

สำนักงานเทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๖๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น และข้าราชการประเภทอื่น

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาลฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น และข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

พนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๑.ตำแหน่ง นิติกร | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไป

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.ตำแหน่ง นายช่างโยธา | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------|---|

เทศบาลตำบลแร่ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดของท่าน ทราบ หากผู้ใดมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้ส่งคำร้องขอโอนพร้อมสำเนาบัตรประวัติ หนังสือยินยอมจาก ผู้บังคับบัญชา หนังสือรับรองความประพฤติ สำเนาวุฒิการศึกษาและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มายังสำนักงาน เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร เพื่อประกอบการพิจารณา รับโอน (ย้าย) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

สำนักปลัดเทศบาล
งานกาาณาเจ้าหน้าที
โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖
โทรสาร ๐-๔๒๑๖-๔๘๕๕



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง การรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น และข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น และข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานเทศบาลที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑.ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑.๑ ตำแหน่ง นิติกร | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง วิศวกรโยธา | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |

๒.ตำแหน่งประเภททั่วไป

- | | |
|-------------------------|---|
| ๒.๑ ตำแหน่ง นายช่างโยธา | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------------|---|

เทศบาลตำบลแร่ จึงขอประกาศให้ผู้ใดที่มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑.คำร้องขอโอน(ย้าย) จากต้นสังกัด
- ๒.สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ /ก.พ.๗
- ๓.หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- ๔.หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- ๕.สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๖.สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยให้ยื่นเอกสาร ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือสอบถามรายละเอียดทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๖ ๔๘๗๖ , ๐ ๔๒๑๖ ๔๘๕๕ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)

สำเนาฉบับ



ที่ สน ๘๐๗๐๑/ว. ๓๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๖๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการประเภทอื่น

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลแร่ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย)
พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

พนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ

- | | |
|----------------------|---|
| ๑.ตำแหน่ง นิติกร | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |


พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไป

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.ตำแหน่ง นายช่างโยธา | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------|---|

เทศบาลตำบลแร่ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัดของท่าน
ทราบ หากผู้ใดมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้ส่งคำร้องขอโอนพร้อมสำเนาบัตรประวัติ หนังสือยินยอมจาก
ผู้บังคับบัญชา หนังสือรับรองความประพฤติ สำเนาวุฒิการศึกษาและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มายังสำนักงาน
เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร เพื่อประกอบการพิจารณาปรับโอน (ย้าย) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ


(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖

โทรสาร ๐-๔๒๑๖-๔๘๕๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ

พนักงานเทศบาล ประเภทวิชาการ

- | | |
|----------------------|---|
| ๑.ตำแหน่ง นิติกร | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.ตำแหน่ง วิศวกรโยธา | ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไป

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.ตำแหน่ง นายช่างโยธา | ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------|---|


เทศบาลตำบลแร่ จึงขอประกาศให้ผู้ใดที่มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑.คำร้องขอโอน(ย้าย) จากต้นสังกัด
- ๒.สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ /ก.พ.๗
- ๓.หนังสือยินยอมให้โอน (ย้าย) จากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- ๔.หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- ๕.สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๖.สำเนาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยให้ยื่นเอกสาร ได้ที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๑๖ ๔๘๗๖ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร)

สำเนาฉบับ



ที่ สน ๘๐๗๐๑ / ๐๙๐

สำนักงานเทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน สน ๘๗๑๖๐

พ กุมภาพันธุ์ ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการรับโอนพนักงานเทศบาล

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลแร่ ที่ ๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาล ราย นายปิ่นชัชกร เทพิน ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๒,๗๓๐.- บาท งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายสาธารณูปโภค ส่วนการโยธา สำนักช่าง เทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี เพื่อมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน ๑๒,๗๓๐.- บาท สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลแร่ ได้ออกคำสั่งโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาลรายดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงส่งสำเนาคำสั่งรับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาลและสำเนาบัตรประวัติพนักงานเทศบาล รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

สำนักปลัดเทศบาล
งานกาารเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖
โทรสาร ๐-๔๒๑๖-๔๘๕๕



คำสั่งเทศบาลตำบลแร่
ที่ ๓๐/ ๒๕๖๕
เรื่อง รับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมีมติเห็นชอบให้รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล
ราย นายปิ่นธร เทพิน ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
อัตราเงินเดือน ๑๒,๗๓๐.- บาท งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายสาธารณูปโภค ส่วนการโยธา สำนักช่าง
เทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

เทศบาลตำบลแร่ จึงรับโอน (ย้าย) นายปิ่นธร เทพิน พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง
นายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๒,๗๓๐.- บาท
งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ฝ่ายสาธารณูปโภค ส่วนการโยธา สำนักช่าง เทศบาลนครอุดรธานี อำเภอ
เมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี เพื่อมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระดับปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน ๑๒,๗๓๐.- บาท เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัด
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

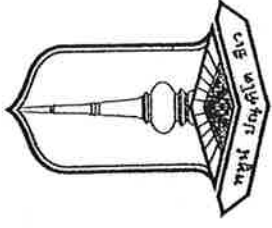
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางศรสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการพัฒนาบุคลากร)



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เกียรติบัตรฉบับนี้แสดงว่า

นางสาวจารุณี ดาบพิมพ์ศรี

ได้ผ่านการอบรม

หลักสูตร "การกำหนดและปรับปรุงโครงสร้างราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น"

ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๕

ณ โรงแรมอิมพีเรียลสกล อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๕

รองศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ์ ศรีวิไล

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวทราภย์ พงษ์ฉอม

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมเพื่อต้นกล้า” ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเรียนหลักสูตรนี้ตามมาตรฐานการบัญชีภาคการศึกษา

และพ.ยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ณ โรงเรียนสุทัยแกลนคร จังหวัดอุบลราชธานี

Thirakorn

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพลกัญญา ตรีพัพพล

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดบัญชี ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของนครหลวงส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเรียนหลักสูตรการบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

และพโยมบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

Mee Oksun

(นายพีรพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางพวงลักขณา นุตระเพ็ง

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมเพื่อเปิดรับงานวิจัย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบปฏิบัติการนักบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาคีภาครัฐ

และพโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

(นายไพรัชพัฒน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางฉันทตา เวชวิสุท

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมเพื่อเป็นต้นแบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเรียนหลักสูตรการบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาคที่ ๔

และพินัยกรรมการบัญชีภาคที่ ๔ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

Nun Oun

(นายไพโรจน์ มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน)



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามข้อ ๒๓๐ (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ยกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลแร่ ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล ๒๔ คน พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๕ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๗ คน รวมทั้งสิ้น ๖๑ คน โดยในแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีลักษณะงานเฉพาะตัว มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน และพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแร่ มีจำนวน ๑๔ หมู่บ้าน ซึ่งในฤดูฝน (ช่วงเดือน มิถุนายน - เดือนกันยายน) ในพื้นที่บางครั้งอาจประสบปัญหาน้ำท่วม ส่วนฤดูหนาว และฤดูร้อน ก็มีกัประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้น ในการลาประเภทต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ สำหรับการมาปฏิบัติงานเทศบาลตำบลแร่ ได้คำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของเทศบาลตำบลแร่แล้วเห็นว่า พื้นที่ตั้งของสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ เป็นพื้นที่ปกติ มีระยะทางไม่ห่างจากตัวอำเภอมากนัก เส้นทางจราจรไปมาสะดวกไม่มีความยากลำบากในการเดินทางมายังสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ อีกทั้งยังสามารถเดินทางมาได้หลายเส้นทาง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลแร่ จึงกำหนดวันลาและการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง ดังนี้

พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย หรือ ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน

หกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรการระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย หรือ ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรการระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้าง (เว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม , ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง มาสาย หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือ จงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้างทั่วไป หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

“ การลา ” หมายความว่า ลาป่วยและลาปฏิบัติงาน รวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ในรอบครึ่งปีแรก หรือ รอบครึ่งปีหลัง

“ การมาทำงานสาย ” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น การทำงานในวันนั้นๆ ของบุคลากร โดยพิจารณาจากเวลาในการมาปฏิบัติราชการ การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน จากการลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อ”

พนักงานผู้ใดมาทำงานสาย ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องจากพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานผู้นั้นและมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวเป็นเหตุขัดขวางทำให้มาทำงานสาย หรือทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้พนักงานผู้นั้นบรรยายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการสายหรือปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นที่มาปฏิบัติราชการ

การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้ส่งใบลาในวันแรกของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

กรณีลาคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดจนได้รับการอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์


การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

๔. เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง)

ทั้งนี้ ให้ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย ๕ สดาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

-ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๑.๑. องค์ประกอบการประเมิน และสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มุ่งเน้นระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานจากระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน ไปสู่ระดับรายบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน และสามารถวัดผลและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาล ต้องมีหลักฐาน ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามปริมาณผลงาน หรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือการตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน ให้แนววิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

/กรณี.....

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๒.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ได้แก่

(๑) นายกเทศมนตรี สำหรับปลัดเทศบาล

(๒) ปลัดเทศบาล สำหรับรองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้า ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ในสังกัดบังคับบัญชา

กรณีไม่มีผู้ประเมินตาม (๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้กำกับดูแลเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด เป็นผู้ประเมิน

กรณีไม่มีผู้ประเมิน ตาม (๒) และ (๓) หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษา ราชการแทนเป็นผู้ประเมิน

กรณีพนักงานเทศบาลผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการต่างเทศบาลหรือองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอื่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้นายกเทศมนตรีหรือนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ ไปช่วยราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้เสนอข้อมูลและความเห็นประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา ของผู้ประเมินต้นสังกัด

กรณีพนักงานเทศบาลได้โอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลต้นสังกัดเดิมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลผู้นั้น แล้ว จัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เป็นต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานเทศบาลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินมีหน้าที่ กำหนดและจัดทำ ข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด ความสำเร็จ หรือกำหนดหลักฐาน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตำแหน่ง และระดับ รวมทั้งกำหนดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนค่าน้ำหนักและระดับที่ คาดหวัง

สำหรับการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน และตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายถอดจากบนลงล่างเป็นหลัก ก่อน ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่ เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม หรืออาจกำหนดตัวชี้วัดเป็นระดับองค์ ระดับส่วนราชการ และระดับรายบุคคล

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ประกาศกำหนด และตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้จัดทำไว้กับผู้รับการประเมิน

กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย หรืองานที่ได้รับมอบหมาย หรือมีการย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันพิจารณาปรับเปลี่ยนข้อตกลงผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาการประเมินได้ โดยให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อตกลง

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมิน มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจงให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน โดยทำการวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน และคะแนนที่ได้รับ สำหรับการประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะให้ผู้ประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินโดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีพิจารณา

(๗) ให้เทศบาลประกาศรายชื่อพนักงานเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผย ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจ ให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓. ระดับผลการประเมิน

ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแร่ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล โดยรับทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานครูเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล

“บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษาสังกัดเทศบาล

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการนั้น ดังนี้

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ
๒. การให้เงินรางวัลประจำปี
๓. การให้รางวัลจิตใจ
๔. การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
๕. การแต่งตั้งข้าราชการ
๖. การให้ออกจากราชการ
๗. การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

ข้อ ๗ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ร้อยละ ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ – ร้อยละ ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ – ร้อยละ ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนของเทศบาล

ในกรณีที่เป็นกรประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

ในกรณีที่เป็นกรประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้ได้โอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานในเทศบาลเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลผู้นั้น แล้วจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ต้นสังกัดใหม่ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของเทศบาลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ข้อ ๑๐. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและ
ผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาตาม
มาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

ข้อ ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้
ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขก่อน
เริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนด ปฏิทินการ
ประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดย
ประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อ
ปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตาม
ข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลโดย
ให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบ
ผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มี
การแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วนั้นด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๘ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก
ชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเสนอต่อ
คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อน
นำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๘) ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง โดยช่วงรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลแร่ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๑.๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๑.๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

- ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้ที่มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ

- ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๒

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

- ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๓

๒. ระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

- ดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
- ดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
- ดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
- พอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
- ปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	คะแนน

แบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

๑. ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้เทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมิน และพนักงานจ้างแต่ละคนร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานจ้างผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมรวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๒. ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดพนักงานจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓) ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อกองงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการ
กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะ
เสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร)

9th December 2021 เทศบาลตำบลแร่ จัดกิจกรรมสัปดาห์วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล
ภายใต้แนวคิด "Zero Tolerance คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต"

เทศบาลตำบลแร่ ได้จัดกิจกรรมสัปดาห์วันต่อต้านคอร์รัปชัน สากล

ภายใต้แนวคิด "Zero Tolerance คนไทยไม่ทนต่อการทุจริต"

นำโดยนางดรสวรรค์ สุพัฒนานนท์ นายกเทศมนตรีตำบลแร่ ในการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์และประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานอย่างโปร่งใส พร้อมถ่ายภาพหมู่ร่วมกันเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรในด้านการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เกิดความตระหนักรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันแก่บุคลากรในหน่วยงานพร้อมจัดแสดงป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์และเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแร่ เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2564 เวลา 09.30 น. ที่ผ่านมา



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEhUwJGBHuGBiIYcDkKp0pSjCftoz9WQX-q_-H-Eke4gYTUTD8MGH1hshUh6MGh0TCKXlGmAEO2QVVSb-ibxkFFyPcTiB_GFADWtXMsLjpczUJvwtSZfrZTiZ2eYyJExspO7bxmN-fjKC5sDZlG1f-b_BcZ_yKV3OIIE13anMGY561C2ZiTE5Y_cubS_jw=s2048j]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEi1lx1_fPuZioP-RLgy3fh1ekj3Subm6MSqSP9XkmOE-O5YILDVt39ud7JQwYY7CyuCnJMrLx3v4x2OcwNzPIoukTTN7rVTgThLrFa2TXBQM_JKFMgbG1TyqKwYbvcDOLKXmdHERWY]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEjpfGalP8u0sEJJQvIoUhKHxJutENE4neQjpYQtc2k6gNOauYNrkhNhS-2PPWqPfvSP1I15jwEbRuhCYST1nMKRsFtviSQcbWB7IMP0D_NOa7iNk24GTzGyuYtJP3oCwca4Zk6ZkCaSFxoF3fFTpU5Y9XDapCqaJSjyNSElpJ3I3zw19GajvmZaQp1UTw=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEheqBap5XqEj_s35Hpw86KzypwPLTjw2c0kCZPk_I8kR6Vd4hBwremAdZm_crPe_JSzg1D1oVwOh3YnTHLJ8regnhTZZ5q8OijyX0TOxL4Bv4fF56hjLZt8RJWLVQPg9aaCvNba3wDPKfN-rlrW7zp7rJI_XsW-jhOwEsdCmsh63wmQ7k5tNS7HC64W2w=s2048]



[[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEhd8AluCJoS470w7Y8VB8AT1I19SiaPILVHOs5kDgx46PJZnArEeSPTI8APVmpaDdBtVSZ\]-e2vwlvNyNmN4I2LuCY0964k35spDwLAlwjgQ2Cop38LNUxqriGhKFAuz9OA1FFIPq4IGIQ1fZ9Yd-MBbWcVwByC32UVvhnFr5EH7W8gP6No8-caEoHi5g=s2048](https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEhd8AluCJoS470w7Y8VB8AT1I19SiaPILVHOs5kDgx46PJZnArEeSPTI8APVmpaDdBtVSZ]-e2vwlvNyNmN4I2LuCY0964k35spDwLAlwjgQ2Cop38LNUxqriGhKFAuz9OA1FFIPq4IGIQ1fZ9Yd-MBbWcVwByC32UVvhnFr5EH7W8gP6No8-caEoHi5g=s2048)]

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแรม โทโร ๐๔๒-๑๖๔๘๗๖

ที่ สน ๘๐๗๐๑ / ๑๖๗

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งการขอรับประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(ระดับชำนาญการพิเศษ)

เรียน นายธานุวัฒน์ ทิศนพวงศ์

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแรม ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของ นายธานุวัฒน์ ทิศนพวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ระดับ ชำนาญการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแรม โดยดำรงตำแหน่งดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ระดับชำนาญการ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ วุฒิมหาบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์) สาขาวิชาพืชไร่ และจะครบกำหนดครองตำแหน่งระดับ ชำนาญการ ๔ ปี ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ และ ประกอบกับหนังสือ อ้ำเภอพังโคน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๖/๔๔๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ซึ่งท่านมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวม ๔ ปี (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการโดยต้องมีระยะเวลารวมกัน ในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี)

ดังนั้น หากท่านประสงค์ที่จะเลื่อนระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ จึงขอให้ท่านได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงานและความยุ่งยากของงานรวมถึงความรู้ความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ขอรับการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษ เสนอผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อจะได้นำเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวจารุณี ดาบพิมพ์ศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รับทราบ

(นายธานุวัฒน์ ทิศนพวงศ์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ โทร ๐๔๒-๑๖๔๘๗๖

ที่ สน ๘๐๗๐๑/๕๐๗

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งการขอรับประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
เรียน นางนงลักษณ์ บุตรเพ็ญ

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแร่ ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของนางนงลักษณ์ บุตรเพ็ญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแร่ โดยดำรงตำแหน่งดังนี้

๑. ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ วุฒิมัธยมศึกษา ปวส. สาขาการบัญชี จะครบกำหนดในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นับระยะเวลา ได้ ๔ ปี (ตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒ /๒๒๓๓๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และ ประกอบกับหนังสืออำเภอพังโคน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๖/๔๔๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ซึ่งท่านมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง ระดับชำนาญงาน ซึ่งมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง รวม ๔ ปี (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลารวมกันในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ. ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนด) คือ

-ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้มีประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

คุณสมบัติของระดับชำนาญงาน

๑.ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน (เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำ ชง. ๑๓,๔๗๐ บาท)

๒.มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับปฏิบัติงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๓.ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)กำหนด ในการนี้ หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๔. ผ่านการคัดเลือกด้วยการประเมินผลงานตามแบบที่กำหนด ซึ่งผลงานที่นำเสนอต้องเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๒ ผลงาน และต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน จำนวน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินเพื่อขอรับการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนพนักงานเทศบาลชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อจะได้นำแบบประเมินดังกล่าวเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป



(นางสาวจารุณี ดาบพิมพ์ศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รับทราบ



(นางนงลักษณ์ บุตรเพ็ง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแรม โทโร ๐.๔๒๑๖ ๔๘๗๖

ที่ สน ๔๐๗๐๑/ ๑๕ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งให้เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินพนักงานครูเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ครูชำนาญการ

เรียน นางสาวอมรรัตน์ คำลือฤทธิ์

เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลแรม มีพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวอมรรัตน์ คำลือฤทธิ์ ตำแหน่ง ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านพัฒนา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแรม เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือ ก.จ. ก.ท.และก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๔/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำแหน่ง ครู เพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ

ข้อเท็จจริง

จากการตรวจสอบทะเบียนประวัติของพนักงานครูเทศบาล ราย นางสาวอมรรัตน์ คำลือฤทธิ์ มีรายละเอียดดังนี้

๑ นางสาวอมรรัตน์ คำลือฤทธิ์ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านพัฒนา สังกัดเทศบาลตำบลแรม เลขที่ตำแหน่ง ๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๖ ครบกำหนดดำรงตำแหน่ง ครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เมื่อ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้รับการบรรจุ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับครูผู้ช่วย เงินเดือน ๑๕,๘๐๐ บาท

เมื่อ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้ดำรงตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เงินเดือน ๑๗,๙๑๐ บาท

ปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ อัตราเงินเดือน ๒๔,๐๒๐ บาท

คุณวุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต สาขาการศึกษาปฐมวัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ตั้งแต่ กรกฎาคม ๒๕๕๐- มกราคม ๒๕๕๔

ระเบียบกฎหมาย

๑.หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท.และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๓๐ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๐

๓.หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๕๙๔๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่งครู เพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมินตามระเบียบฯ ซึ่งท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติสำหรับวิทยฐานะที่จะขอรับการประเมินตามมาตรฐานทั่วไปเดิมตั้งแต่วันที่มาตรฐานทั่วไปนี้ใช้บังคับเป็นต้นไป (มาตรฐานใหม่) หากประสงค์จะขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไปเดิม ให้สามารถยื่นคำขอได้ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ที่มีคุณสมบัติครบ โดยกำหนดระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมินตามมาตรฐานทั่วไปเดิม ให้ยื่นคำขอรับการประเมินตามห้วงระยะเวลาดังนี้

๑.ให้ยื่นคำขอรับการประเมินปีละ ๑ ครั้งตามห้วงระยะเวลา ในปี ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ของปี

๑.๒ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ของปี

๒.แจ้งครูผู้มีคุณสมบัติสำหรับวิทยฐานะชำนาญการ ในการเตรียมผลงานเพื่อรองรับการประเมิน ๓ ด้าน จากคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน

๓. ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียนการสอน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่

รับทราบ



.....
(นางสาวอมรรัตน์ คำลือฤทธิ)

ครู

วันที่ 12 มีค 2565.....

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



เทศบาลตำบลแแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักปลัดเทศบาล

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของเทศบาลตำบลแร่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแร่ ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง และการเลื่อนระดับตามสายงานและประเภทตำแหน่ง

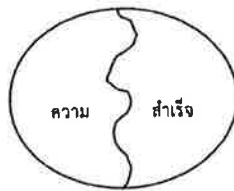
กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร Management (Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฝ่ายบริหาร (Management track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
- เน้นการทำงานเป็นทีม
- เก่งการบูรณาการ



- มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน
- เน้นความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญในงาน
- นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
จริยธรรม เก่งงาน (Smart)

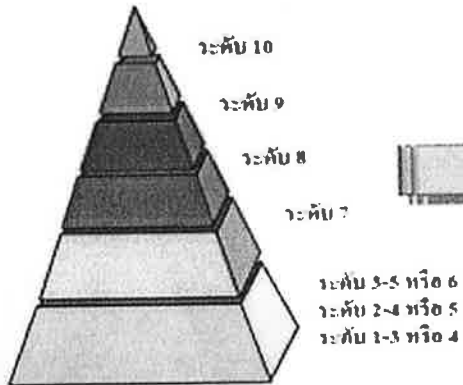
กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
จริยธรรม เก่งงาน (Smart)

เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

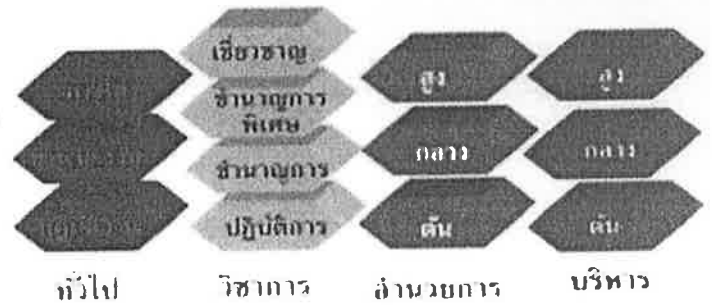
เดิม



จำแนกเป็น 10 ระดับ

- มีบัญชีเงินเดือนเดียว

ใหม่



- จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท
- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามตำแหน่งและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละกลุ่ม
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่กับระบบแห่ง

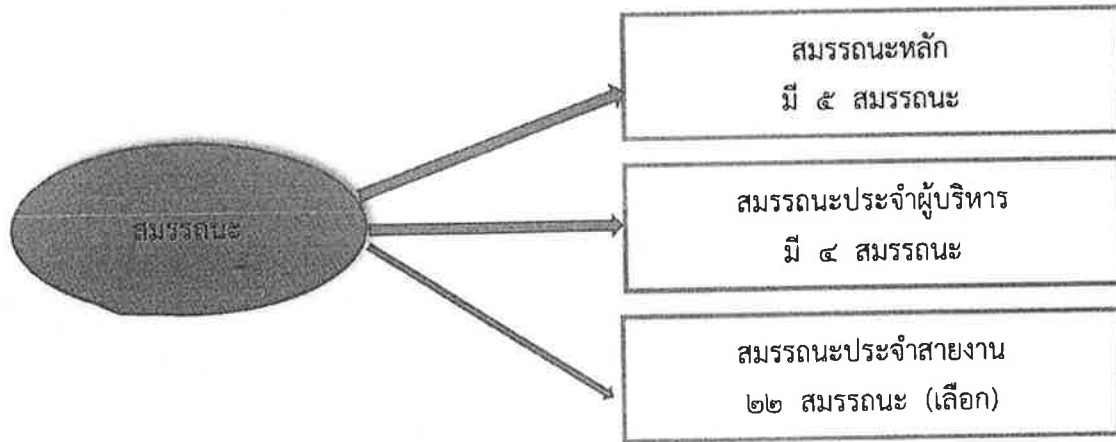
บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่กับระบบแห่ง

ระบบชื่		ระบบแห่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๑/๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓	ระดับ ๓ - ๕	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ ๖ - ๗	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ ๘	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ ๙	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่มีชื่อตำแหน่งปลัด /รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	บริหารท้องถิ่น	สูง

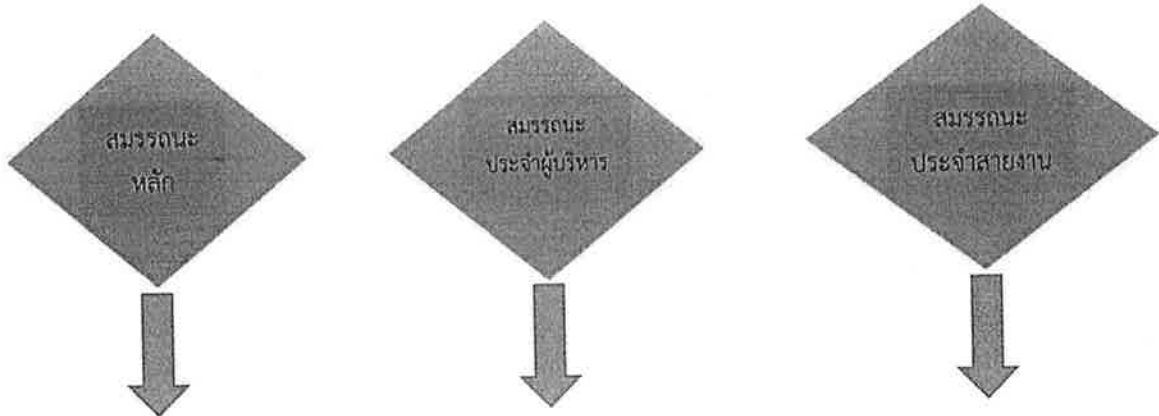
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

- สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี
- สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ
- สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

การแบ่งประเภทสมรรถนะ



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

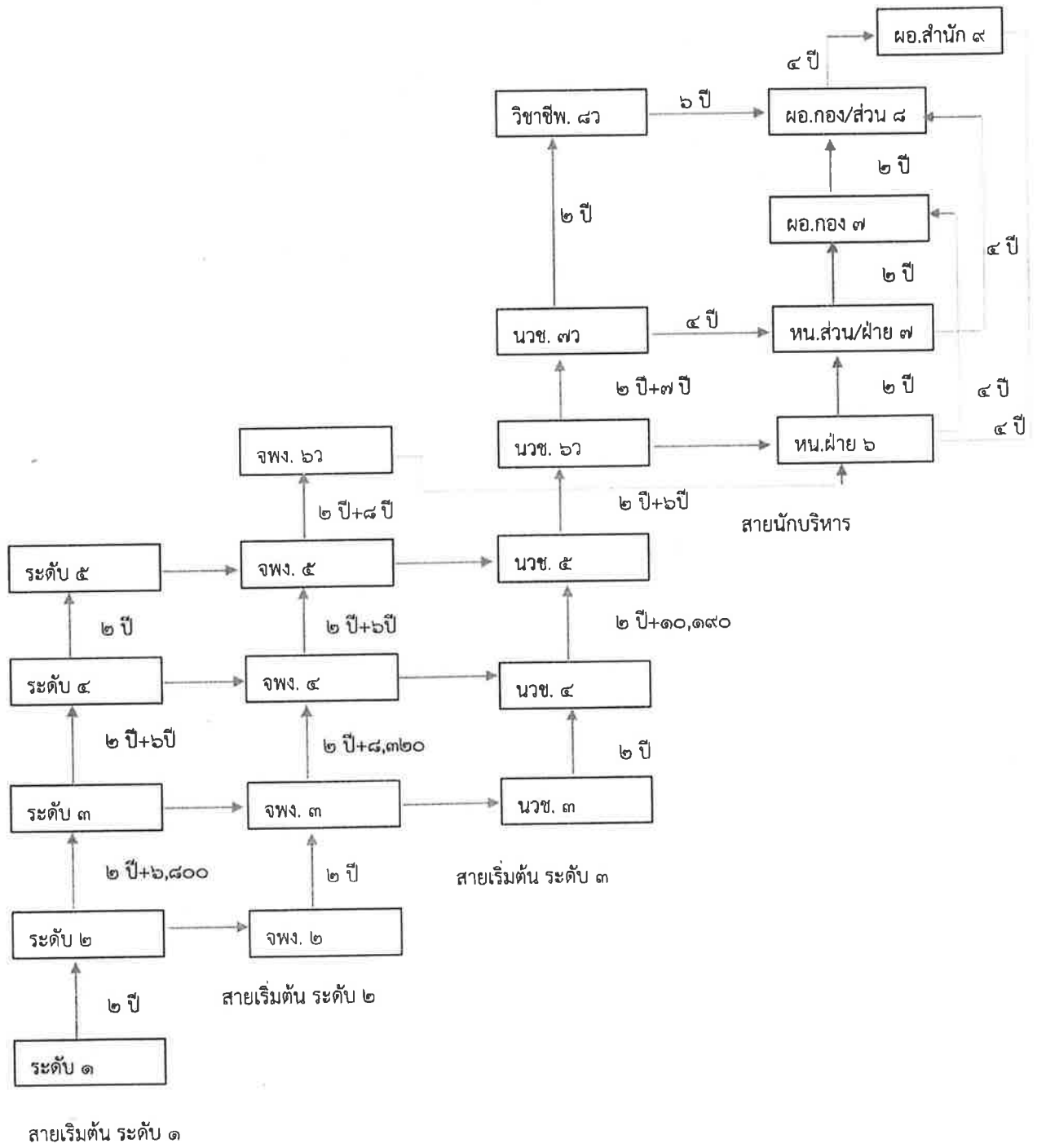


๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง
และจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและ
ระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน

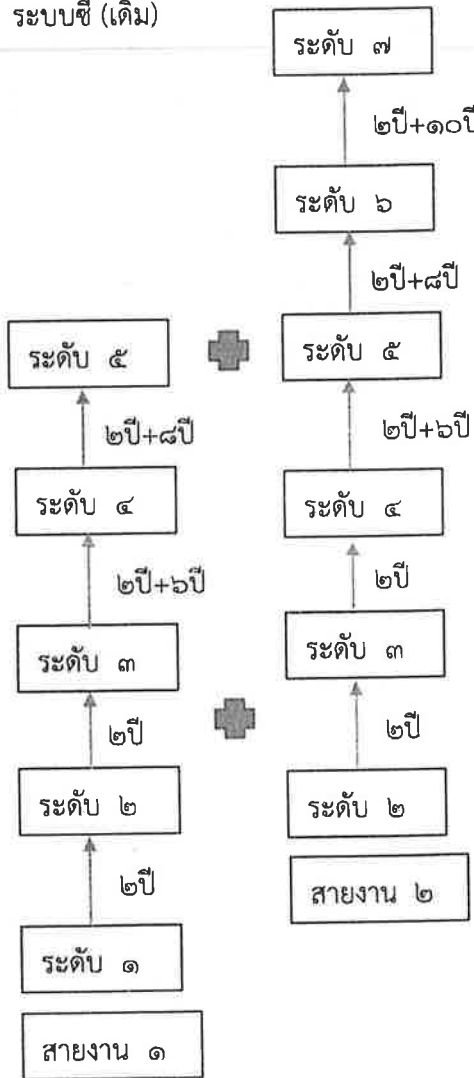
ทุกประเภทกำหนด
อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

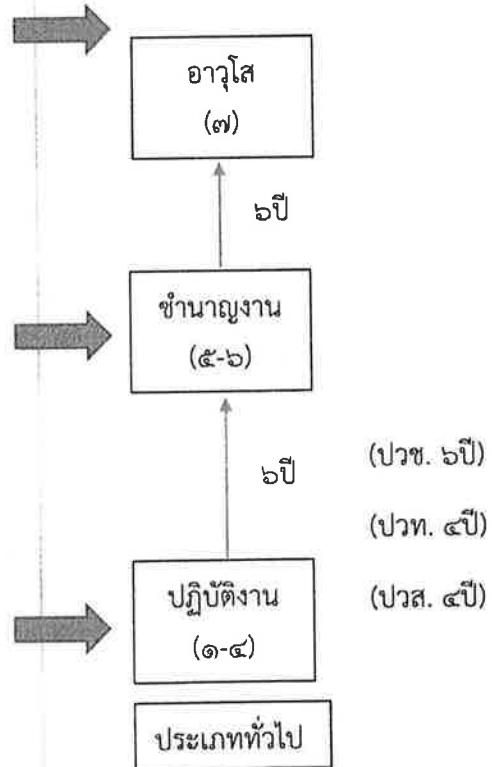


เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน ๑/๒)

ระบบซี (เดิม)

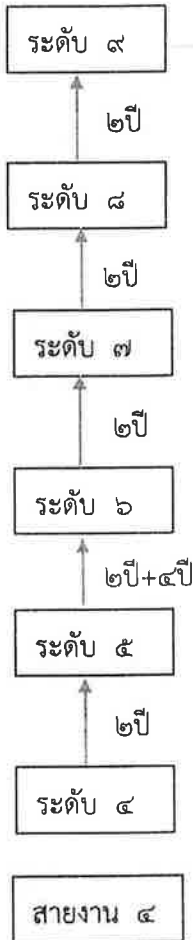
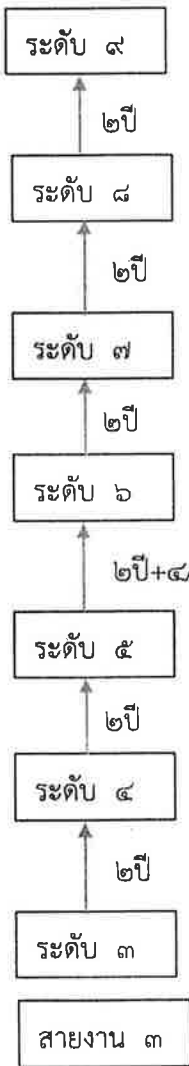


ระบบแห่ง

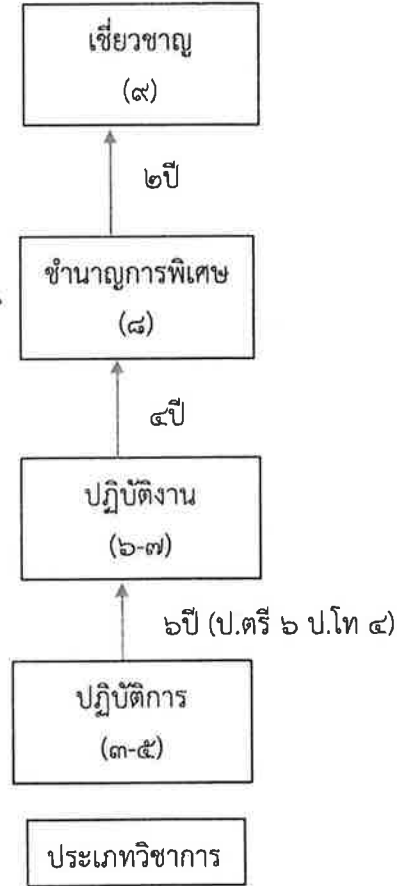


เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน ๓/๔)

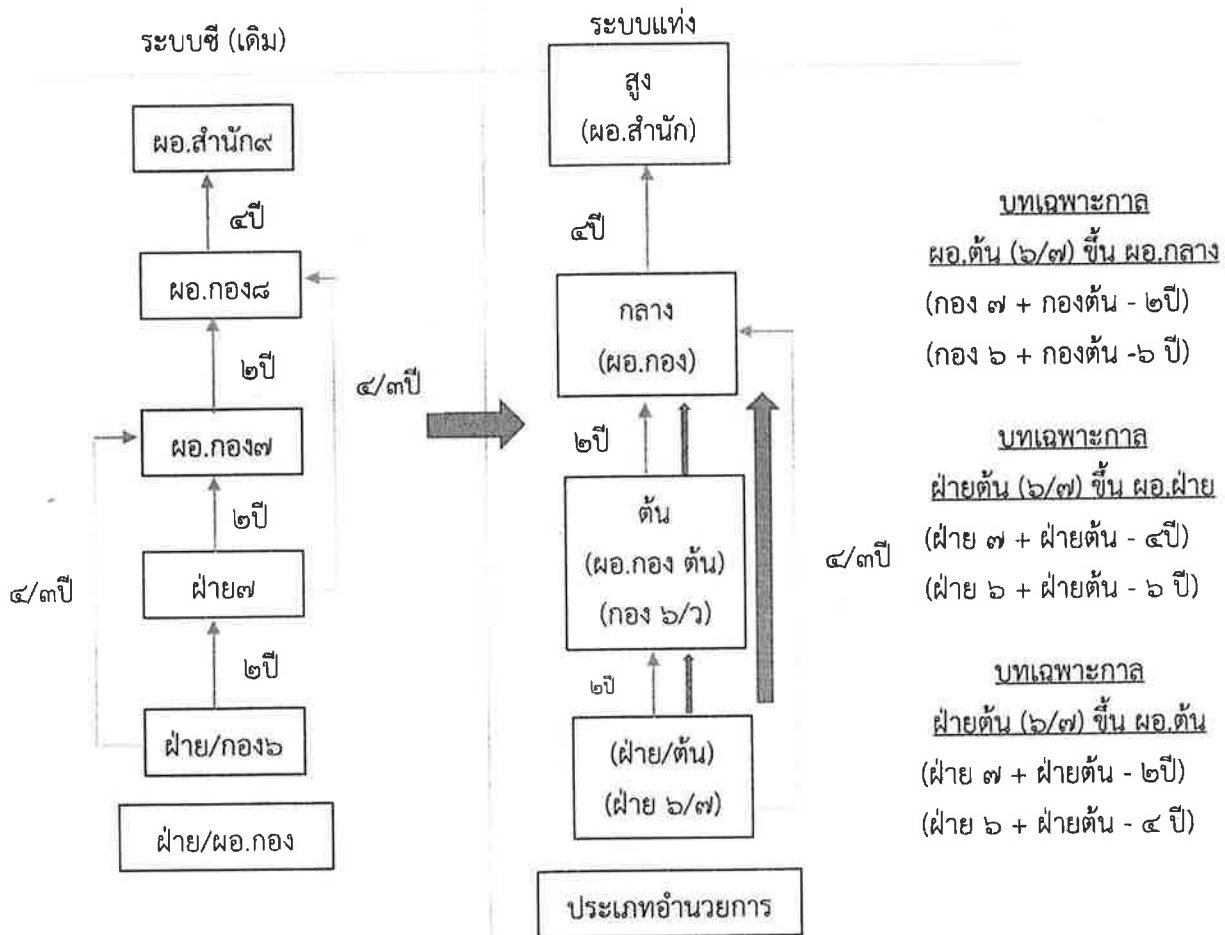
ระบบซี (เดิม)



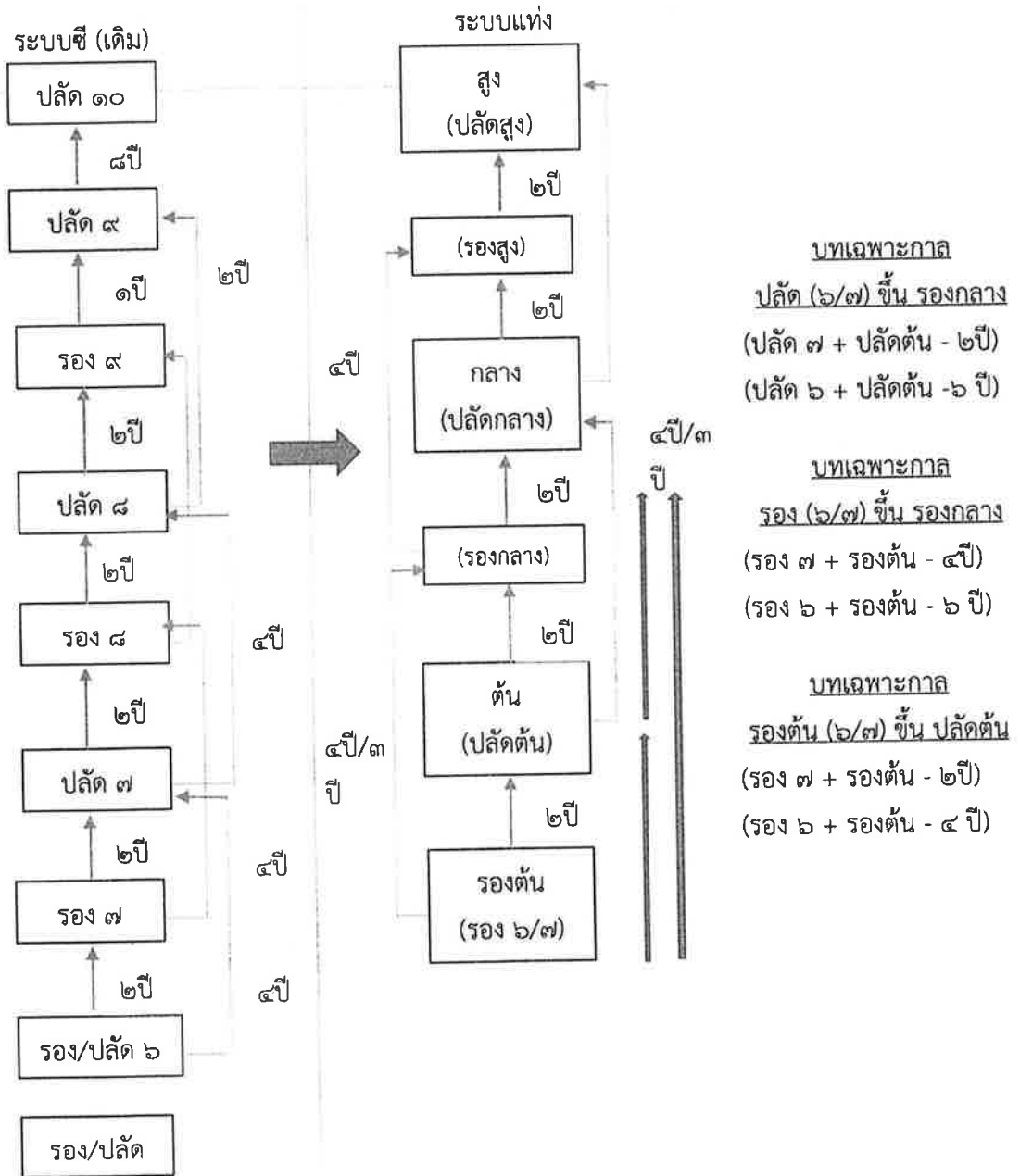
ระบบแห่ง



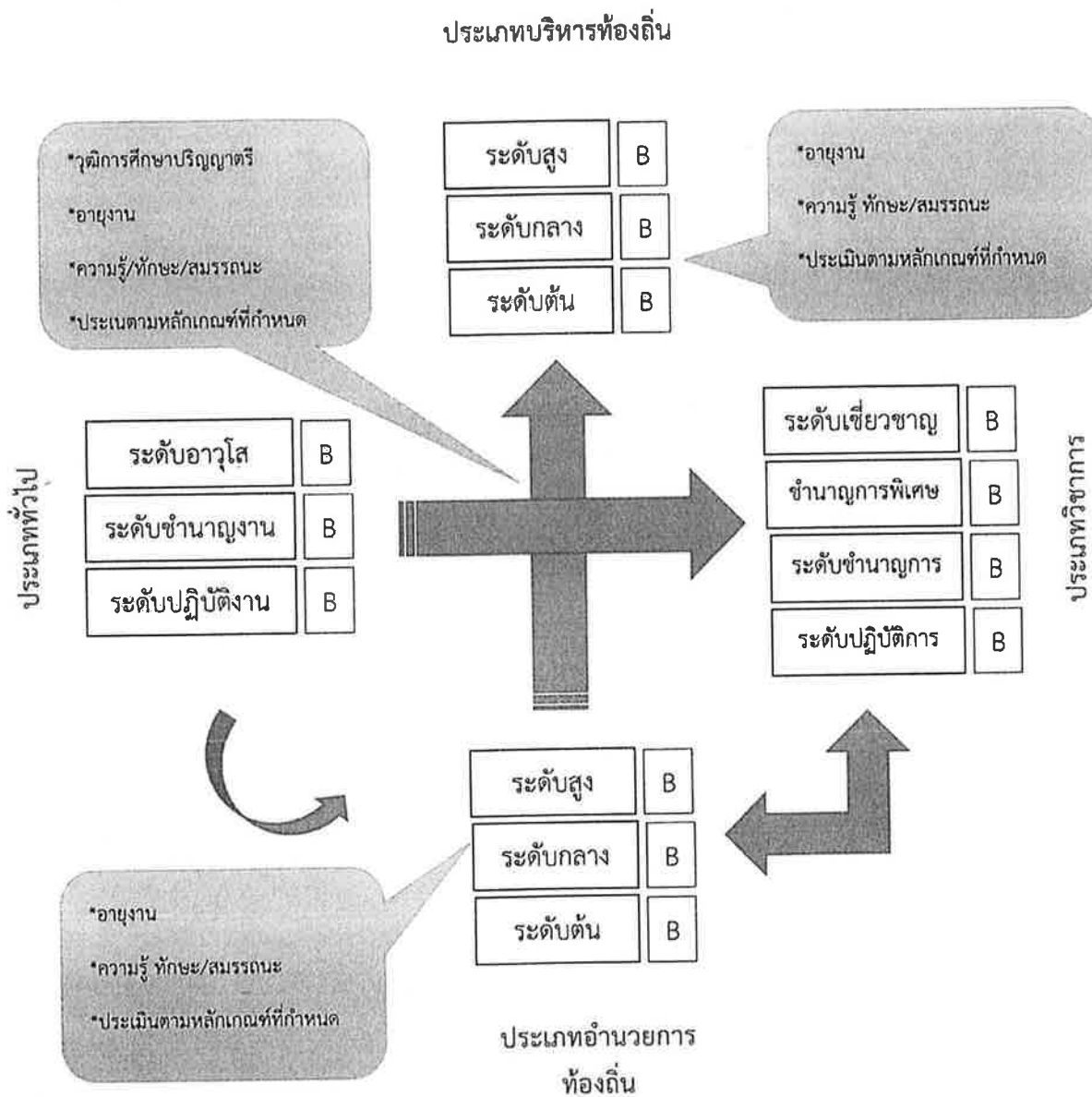
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนาจการท้องถิ่น (ฝ่าย/ผอ.)



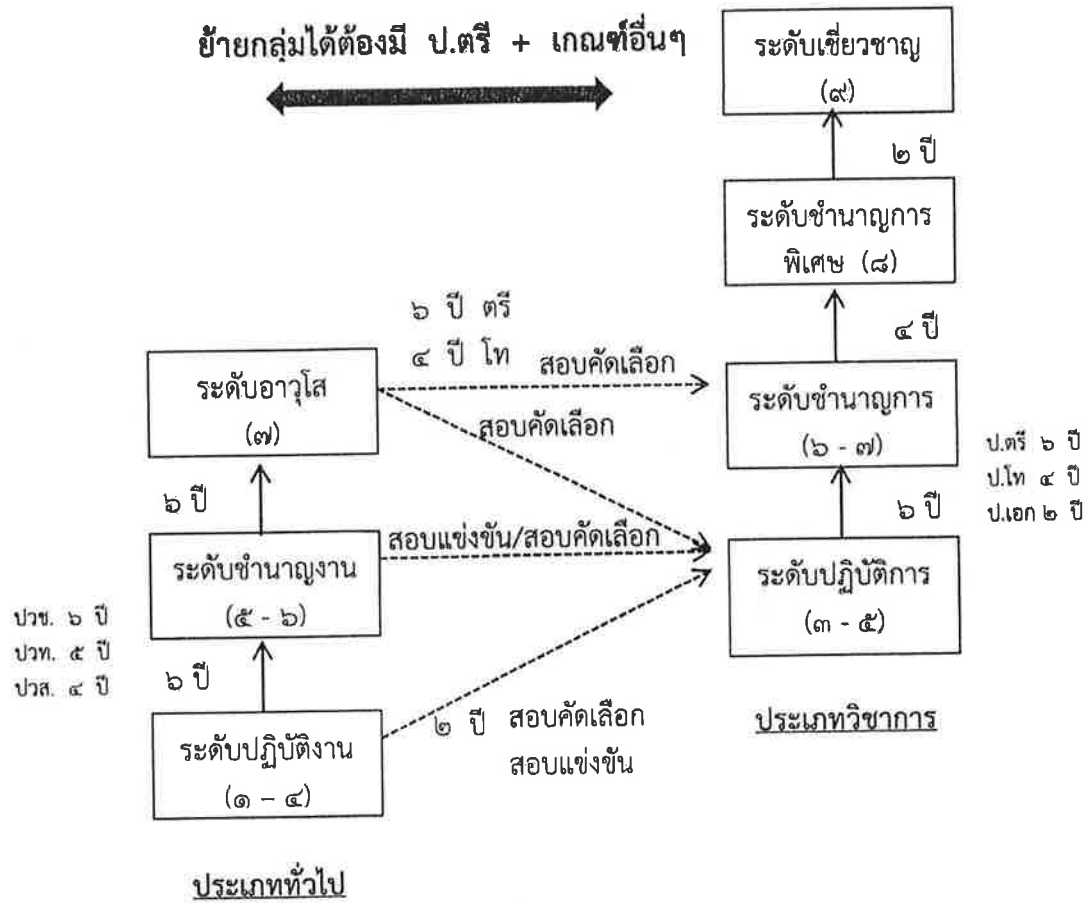
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รอง/ปลัด)



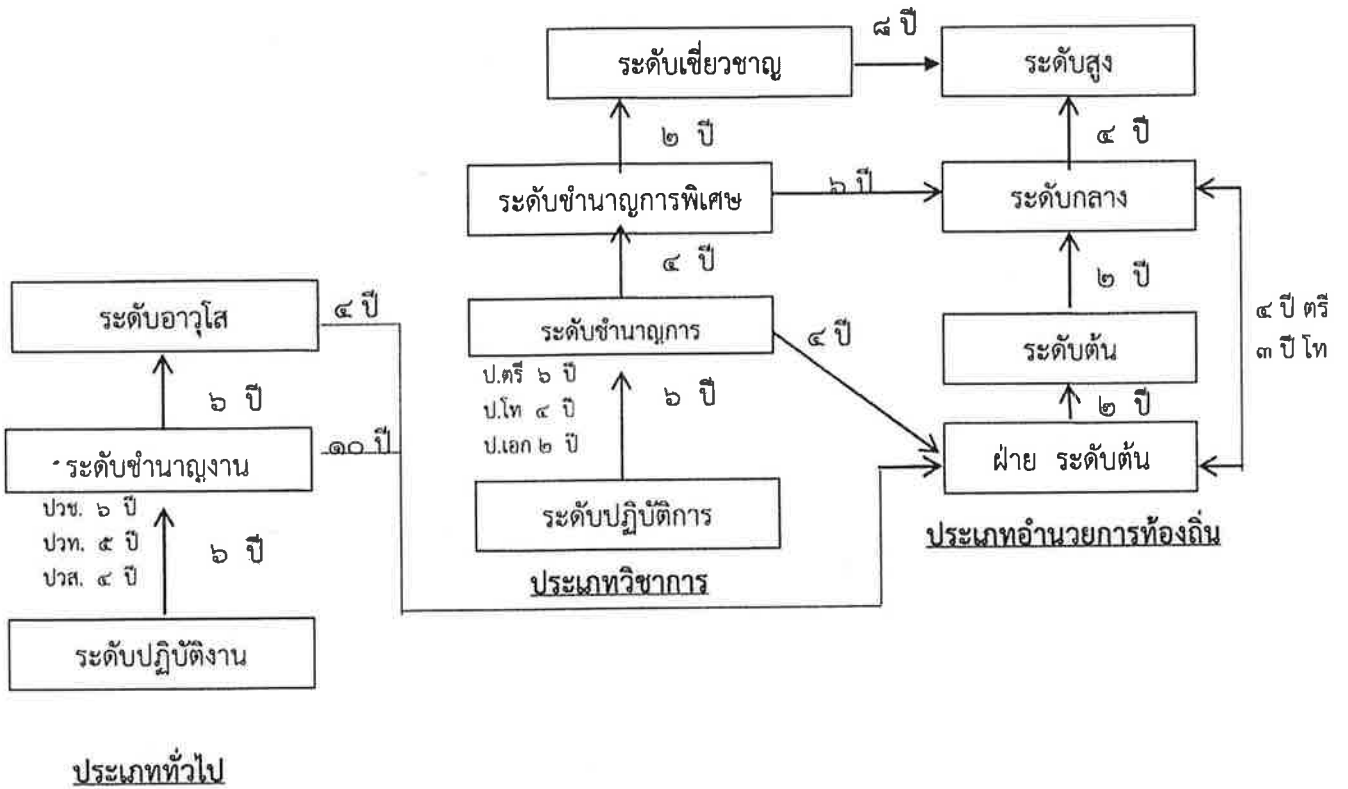
แผนความก้าวหน้าในอาชีพ ...



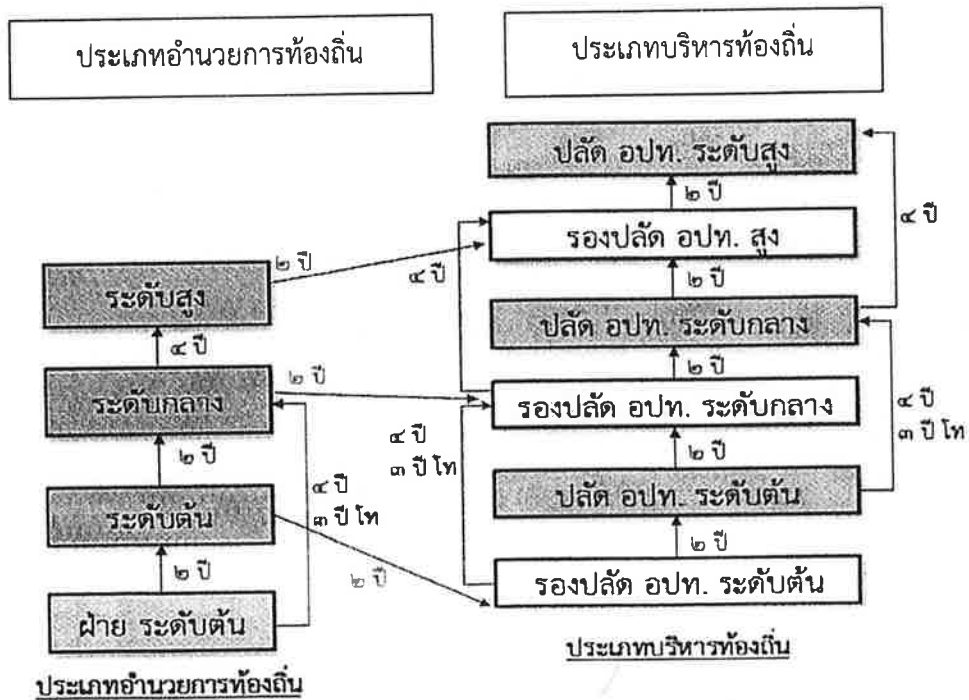
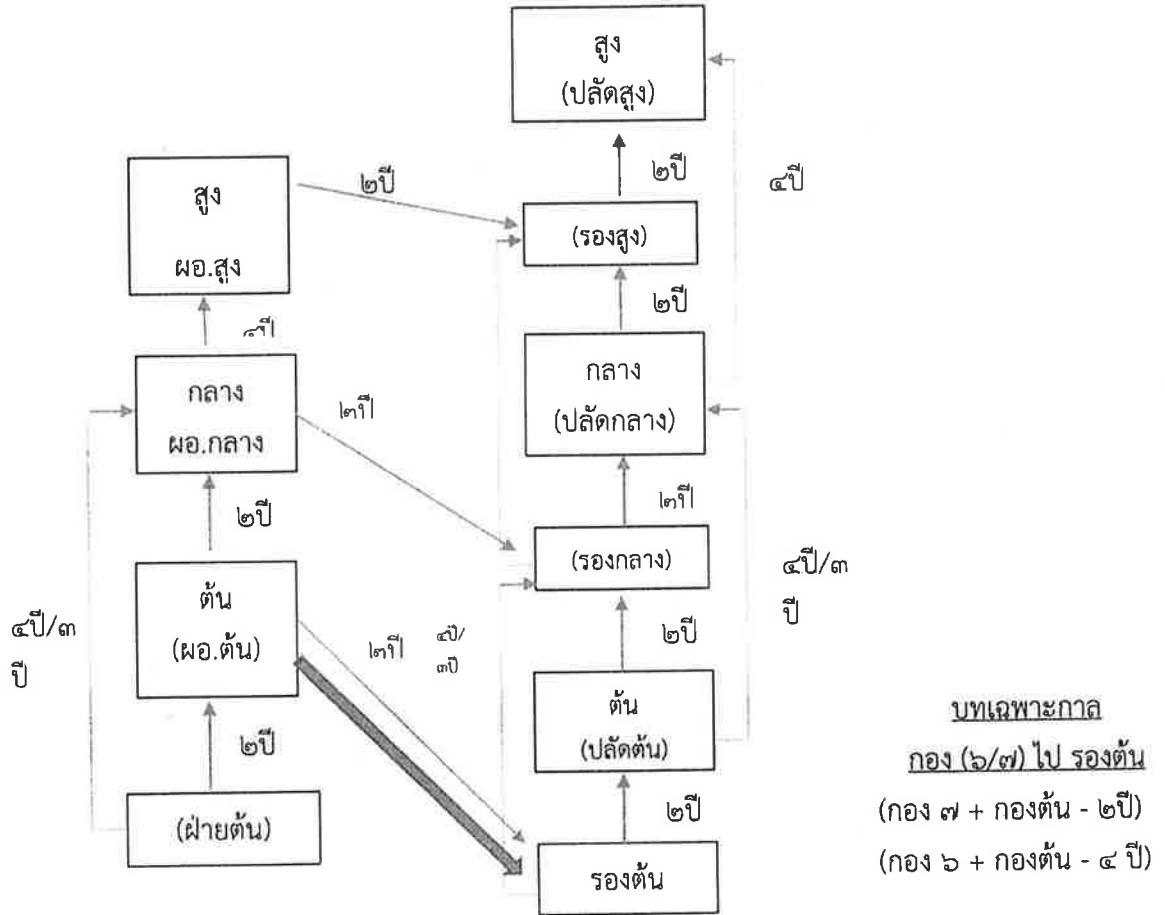
การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น



แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต)

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต)

16th November 2021 เทศบาลตำบลแรรจัดการตรวจคัดกรองโควิด-19 (COVID-19) ฟรี!!!

เทศบาลตำบลแรรจัดการตรวจคัดกรองโควิด-19 (COVID-19) ฟรี!!! ให้แก่กลุ่มเสี่ยงและประชาชนทั่วไป ด้วยชุดตรวจAntigen Test Kit (ATK)

เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 ณ สำนักงานเทศบาลตำบลแรร นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์ นายกเทศมนตรีตำบลแรร พร้อมคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลแรร ให้มีการตรวจคัดกรองโควิด-19 (COVID-19) ฟรี ให้แก่กลุ่มเสี่ยงและประชาชนทั่วไป ทั้งในเขตเทศบาลตำบลแรร ด้วยชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) โดยได้รับการสนับสนุนจาก โรงพยาบาลรักษาสกล ในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 ตั้งแต่เวลา 08:30 น. ถึง 11:30 น. บริเวณอาคารธรรมมาภิบาลสำนักงานเทศบาลตำบลแรร เพื่อเป็นการเฝ้าระวังป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นการสร้างความมั่นใจและความปลอดภัยให้ประชาชน ซึ่งมีการจัดระบบเข้าลงทะเบียนตามมาตรการ การป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-19 และมีการตรวจวัดอุณหภูมิพร้อมจัดแอลกอฮอล์เจลล้างมือ ตามจุดต่างๆทั่วบริเวณงาน ประชาชนที่มารับบริการจะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าทุกคนโดยผลปฏิบัติการณ์ดังกล่าว ทำให้สามารถคัดแยกกลุ่มผู้ติดเชื้อได้รวดเร็วขึ้นโดยเฉพาะกลุ่มผู้ติดเชื้อที่ไม่มีอาการซึ่งสำคัญมาก หากสามารถควบคุมได้ทันท่วงทีก็จะยับยั้งการแพร่ระบาดได้โดยการตรวจคัดกรองโควิด-19 (COVID-19) ด้วยชุดตรวจAntigen Test Kit (ATK) ครั้งนี้มีผู้เข้ารับการตรวจทั้งหมดจำนวน 70 คน



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEhUaG8RIOWY8nn-_Bj2Bmk-sRMHcX1fGWd9KsPm6TcbSJvJHR7LHjp2KLko-obuwngSyyFnd8cfP9pwOrf_dpAPIj0FfJy1tswiBCCMg-LZBBzqoQir1SdTM-48a6EwmRA_4Y6apnhfS6rZezKgFVqcJUIE7D2MdHF6IAw0cNx8VRoJmec3pfcfb5qaoQ=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEgJTEzHxcOXFV_WxeNHG7FW3Ftoqyyjc1QkuqMj_qWmnpP0EfV-TiJtGbj-1_6Jc1geWHENNmqJtvvljXySvWWJK4TobmNt-wU3TSgq-SMOtILQqPGEgX62cjUk5gEz2gMdOhDiyMgyN3GavXWjAp2mKNUhLluC1NCqQLpndGaeFYmxeJ1NwO-KxkFZ_A=s2048]

25th October 2021

กิจกรรมวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ ประจำปี 2564

เมื่อวันที่ 25 ต.ค.2564 เวลา 09.00 น. นางนครสวรรค์ สุพัฒนานนท์ นายกเทศมนตรีตำบลแระ พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ร่วมกับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ร่วมจัดกิจกรรมวันรักต้นไม้ประจำปีของชาติ พ.ศ.2564 เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี โดยร่วมกันตัดแต่งกิ่ง และใส่ปุ๋ยต้นทองอุไรบริเวณเกาะกลางถนน นิตโย สายสกล-อุดรฯ เพื่อความสวยงาม และไม่บดบังวิสัยทัศน์ของผู้ที่สัญจรไปมา จากนั้น ได้ทำกิจกรรมทำความสะอาดเก็บขยะรอบๆบริเวณสันเขื่อนน้ำอูน อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร เพื่อรักษาความสะอาดปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้สวยงามต่อไป



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEh6xNSenK6PdvjW-z-DjQfVcJgP2fSSbmYaD5opXXv9n_LNX7povMJuxsVNxvMOGmCRQrgAAKQ59efumigWqvTvZHJbzGXFBougPMK3DrFQuZyi2a5_3e7FxmS8lvCDwTmgmW85Qfy07TLUC-o10Tt1b6e7aZ2CB_hmFrii_AmLpJZawXoeU7cDoygM9w=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEhyBJlEmA1E0mnWUr_ycO6gYk2GSBDzo9yPEUmrPJyKLu3QDxmSmUhEcv8qBkrqcS94_FIRAmLtle641vMD6f6Yx-wGo-ixdniKeTMaZcIFghjFcbTxMB-Xw4xKsdd5qJXo0txJpDkPgWP7d-FtFLwZenv4Ckbt-5rTKGgi2hmrUDp-p88Wskd8A6Apg=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEg_kYgGelOdmOVSo1j4IVNS4Ogr0QhxGJL6O-Z4WEcxj-v9Wc2K7kO7oJKSw2GvzG5b89Y0ILKMU9oUrtQAonuN2tsqry_5YWnEX9bUDPtd-NKchTAgjIfTkQMwQi_BpUU22dR7XBatolqbDmfkwuJ9jery7jb10aNZiBd8MXXnafb8mD6ES4jrFRufQA=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEjzRvQ1qYFN0R3Y7jFzI5ag0fagjkm1noGXAL840XZ6fKhwhEd-zXCY6sV04URJC3buKMtyqcmcSvfznBcHwydI3ISFoQJqNZ3sje40H7M6mzhQ60mGdfQLrA92t7ot0QT7CIFEgh6AAQ5xW7VR_COSpdu98P51of1ObGhDSXeYEEqd3dR1vrLssGFBFg=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEh0R0L138vb_pAoZK8S5qIDdMKSGpxF2ZBqQNV1bUsNnhica7nBAUjEdGfomAgoJHlziYL0h4s4efh4r-bi5brjdHnO4KZLTfqUD_IzdoyRdYaL20lb24An7QQ2vOlok39S78kvffWYXA8L9166FWcY7PGhgi7gxesPriRv3NPDZS0NwuEejOG_FZsCzA=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEgrF6sicl18pyec4N09RTSIBXBqGHJ0-JcmD0zw7L2yt6xPIH8hyQUAuiA4EUcbOrRiWke9jhXbIYq8NU7DMo1mMXqtEiIJXpkES_wzv_Wg4OTIho8ymVmaa2ZIAohyXFAVh9x-8xKSOrfmgg2a2zyp9pkqCii3YbJxpbJpu3jIF3R9QbbJut8i9bQMw=s2048]



[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEi-dMXv-wCbaabp3uvxlqQ8Abn3amtOY9enVne94uKounnjRUpbg9MRKzDp3A2v28igjjin_tlqBxCu5UGRXanYnacRBZ_BB4RkbbTLVhvvWViPsC-kuCBJf4dzdLoeySVByELRMj4muhvtiJ_eSg_5jgv8I4PIXGkBT6FfxSbR7PkKYQZQeraHb1vg=s2048]

[https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEi-dMXv-wCbaabp3uvxlqQ8Abn3amtOY9enVne94uKounnjRUpbg9MRKzDp3A2v28igjjin_tlqBxCu5UGRXanYnacRBZ_BB4RkbbTLVhvvWViPsC-kuCBJf4dzdLoeySVByELRMj4muhvtiJ_eSg_5jgv8I4PIXGkBT6FfxSbR7PkKYQZQeraHb1vg=s2048]



[<https://blogger.googleusercontent.com/img/a/AVvXsEgRscf4bbjKYQbjPkAsvsDUymsRk8aHdV6oYAbuNxxv8W5CbTbCeaD21-vRRmRonPOIXYpbOUcu7WBgsCo5oi7P8dYjNvvFzvKf-Br0p4JryLb5PRHtxG2uD7VITdqpkm5QdHHdgsaPRH4yOjybvTPgzDMwZYZaCEhj8YeJhS3xUFp7HLovdgps3eSgpw=s2048>]