



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

เทศบาลตำบลแร่

เทศบาลตำบลแร่ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมคุณธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การสรรหาคนดีเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน 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 การจัดกรอบอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ 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 บนพื้นฐานของระบบ ยุติธรรม 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 ผลการประเมินปีต่อประกาศอย่างเปิดเผย
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามและประเมินผลบุคลากรทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม
๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ตามผลการปฏิบัติงาน

๗.นโยบายการสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ มีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การโยกย้ายและสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งอย่างชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งทำให้บุคลากรมีความมั่นใจในระบบการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ก่อให้เกิดการ พัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จของอาชีพ โดยสนับสนุนให้บุคลากรในการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภท ตำแหน่ง ที่ต้องการความรู้ และเพิ่มทักษะสมรรถนะประจำสายงาน โดยอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่ใน ระดับสูง ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลที่มีความประสงค์สอบเปลี่ยนสายงาน หรือสอบคัดเลือก เพื่อ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะพร้อมทั้งทราบเส้นทาง ความก้าวหน้าของตน

กลยุทธ์

๑.มีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง การโยกย้ายและสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งอย่างชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม

๒.สนับสนุนให้บุคลากรในการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่ง

๓.ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะพร้อมทั้งทราบเส้นทางความก้าวหน้าของตน

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

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านนโยบายวิเคราะห์อัตรากำลังและวางแผนกำลังคน)



ที่ สน ๘๐๗๐๑ / ๑๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน สน ๔๗๑๖๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความเห็นชอบร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑ เล่ม
 ๒. บัญชีขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๗ จำนวน ๒ ชุด
 ๓. ร่างประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
 ๔. ร่างประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น จำนวน ๑ ชุด
 ๕. ร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด
 ๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด
 ๘. สำเนาคำแถลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเรื่อง กำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนหรือชื่อฝ่ายที่ไม่สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วนหรือชื่อฝ่าย ให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศดังกล่าว จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ดังนี้

๑. กองช่าง กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม คือ นายช่างโยธา (พง./ขง.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ขอเปลี่ยนชื่องานตามโครงสร้างส่วนราชการเดิม ของสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่างและหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างใหม่

เทศบาลตำบลแร่ ได้จัดทำร่างปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

/ตั้ง...

ดังก้าว พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงแผนมาเพื่อขอความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

จันทนา

(ทวิ จันทนา)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลแร่

สำนักงานปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖

โทรสาร ๐-๔๒๑๖-๔๘๕๕

ร่าง
พิมพ์
ทาน
ตรวจ

รับ
๒๖ ~ ๕
๒๖๑๖๔

“ อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร ”

บัญชีรายชื่อเทศบาลที่ขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และการกำหนด กอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เสนอให้ ก.ท.จ.สกลนคร พิจารณา ในการประชุม ก.ท.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่.....มีนาคม ๒๕๖๔

Table with 6 main columns: 1. เทศบาล/อำเภอ/กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (เดิม) 2. ระดับ/ตำแหน่ง/อันดับครู/ประเภท 3. กอง/สำนัก/ชื่อสายงาน/ระดับ ตามโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) 4. ระดับ ตำแหน่ง/อันดับครู /ประเภท 5. ภาวะค่าใช้จ่าย ด้านงานบุคคล ปี งบปม. ๒๕๖๔ (%) 6. หมายเหตุ



คำสั่งเทศบาลตำบลแร่
ที่ ๗๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลแร่ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและเทศบาลตำบลแร่ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองภารกิจ การให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลแร่ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลแร่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลแร่ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการมีหน้าที่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วย

/เทศ...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาชาดที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ โทร ๐ ๔๒๑๖ ๔๘๗๖

ที่ สน ๘๐๗๐๑/๔๗๑๑ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความเห็นชอบประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแร่

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลแร่ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ พร้อมทั้งได้เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังไปยัง ก.ท.จังหวัดสกลนคร ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ นั้น

ข้อเท็จจริง

มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแร่ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน)

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอ ก.ท.จ.

พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลวรรคหนึ่ง ให้เทศบาลคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๓. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เห็นควรดำเนินการดังนี้


๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลแร่

๓. ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่

๔. ออกคำสั่งการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
๕. ประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลแร่
๖. ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
๗. รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.ท.จังหวัดสกลนคร ทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศ คำสั่งและหนังสือที่เสนอมาร่วมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวจารุณี ดาบพิมพ์ศรี)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล. เห็นชอบพร้อม


(นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.


(นายวัชระ สาบ้านบัว)
รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

จ.อ. 
(ทวิ จันทรเสนา)
ปลัดเทศบาลตำบลแร่

ความเห็นนายกเทศมนตรี


(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ไปใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง การวางแผนอัตรากำลังบุคลากร และพัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแร่ ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลแร่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางครสวรรค สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



สำนักงานเทศบาลตำบลนรี
 เลขรับ... 1580
 วันที่... 30 ก.ย. 2563
 เวลา...

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร โทร. ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๑๕๕ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีนครสกลนคร และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งเวียนมติ ก.ท.จ.สกลนคร เกี่ยวกับเรื่อง การโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งฯ และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็วให้เทศบาลทราบก่อนเพื่อดำเนินการ แล้วจึงแจ้งหนังสือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามให้เทศบาลทราบภายหลัง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร จึงขอส่งมติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เกี่ยวกับเรื่อง การโอน (ย้าย) และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็ว มาเพื่อแจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ก.ท.จ.สกลนคร ต่อไป รายละเอียดตามบัญชีที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

ครุฑ

(นายจรัสพงศ์ คำดอกรับ)
 ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

- ชัยชนะ ชาติภักดี ๒๖๖
- หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร
- เลขที่ ๑๐๒๓.๒/๑๑๕๕
- เทศบาลจังหวัดสกลนคร
- ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๓
- เพื่อโปรดทราบ

นายวัชร สาบ้านบัว,
 รองปลัดเทศบาล
 30 ก.ย. 2563

นายบราไมทย์ แกมศรีตัน

จ.อ.
 (ทวี จันทระเสนา)
 ปลัดเทศบาล
 30 ก.ย. 2563

(นายบราไมทย์ แกมศรีตัน)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 30 ก.ย. 2563

นางดวงวรรณ สุทธิธรรมานนท์
 นายกเทศมนตรีตำบลนรี
 30 ก.ย. 2563

(นายฤทธิชัย จันทะรังษี)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 30 ก.ย. 2563

"อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร"

เทศบาล/อำเภอ	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวน	โครงสร้าง	การค่า	อัตราค่าจ้างที่ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/				มติ ก.ท.จ
สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง/ อันดับครู		อัตรา	คนที่มีอยู่	ตามแผนอัตรากำลัง	ใช้จ่าย	ขออนุมัติตำแหน่ง/ขอเพิ่มบุคลากร/ขอเพิ่มตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	สกลนคร
๔๓.๓๓.๖๖ อ. พังโคน											
๑ ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑							
๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑							
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)											
พนักงานเทศบาล											
๓ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	ฝ่ายอำนวยการ	ปี ๒๕๖๔	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)				
๔ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	งานธุรการ	๓๑.๙๓	พนักงานเทศบาล				
๕ นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	งานบริหารทั่วไป	ปี ๒๕๖๕	ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม				
๖ นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	๑	๑	งานการเจ้าหน้าที่	๓๑.๙๕	นิติกร (ปก./ชก.)				
๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	๑	๑	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๑.๙๕	เลขที่ตำแหน่ง				
๘ นิติกร	ชก./ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	๑	๑	งานนิติกร	๓๑.๙๕	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑				
๙ นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	๑	๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๑.๙๕	ปริมาณงาน = ๑.๒๓				
๑๐ นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	๑	๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		หักเงิน				
๑๑ นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙	๑	๑	งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม		อุดหนุน				
๑๒ นักวิชาการศึกษา	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๐	๑	๑	งานศึกษาธิการ		ทั่วไป				
๑๓ เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๑	๑	๑	งานส่งเสริมสุขภาพ	ปี ๒๕๖๔					
๑๔ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๒	๑	๑	งานรักษาความสะอาด	๕๒.๙๕					
ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปฏิบัติงาน	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๓	๑	๑	งานพัฒนาชุมชน						
๑๕ ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๔	๑	๑	งานกีฬาและนันทนาการ	ปี ๒๕๖๕					
๑๖ ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๕	๑	๑	งานส่งเสริมการเกษตร	๕๐.๑๔					
๑๗ ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๖	๑	๑	งานการศึกษาปฐมวัย						
๑๘ ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๑	๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๗	๑	๑	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	ปี ๒๕๖๖					
๑๙ ครู (เงินอุดหนุน)	คศ.๒	๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๘	๑	๑		๔๘.๐๒					
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ (ศพด.)											
๒๐ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (หักขบ) (เงินอุดหนุน+สมทบ)			๑	๑							
๒๑ ผู้ช่วยเด็ก (หักขบ) (เงินอุดหนุน+สมทบ)			๑	๑							
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ											
๒๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑							
๒๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑							
๒๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑							
๒๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			๑	๑							
๒๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			๑	๑							
๒๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล			๑	๑							
๒๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร			๑	๑							
๒๙ พนักงานขับรถยนต์			๑	๑							
๓๐ พนักงานขับรถขยะ			๑	๑							
พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
๓๑ คนงาน			๑	๑							
๓๒ คนงาน			๑	๑							
๓๓ ยาม			๑	๑							
๓๔ พนักงานดับเพลิง			๑	๑							
๓๕ พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ			๑	๑							
๓๖ คนสวน			๑	๑							

เห็นชอบ

เทศบาล/อำเภอ	ระดับ	จำนวน	จำนวน	โครงสร้าง	การเข้า	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้างที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/				มติ ก.ท.จ
สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง/ อันดับครู	เลขที่ตำแหน่ง	อัตรา ทั้งหมด	ที่ ปัจจุบัน	ตามแผนอัตราค่าจ้าง	ใช้จ่าย (%)	ขอยุบเลิกตำแหน่ง/ขอปรับโครงสร้างตำแหน่ง สำนัก/กอง/ชื่อสายงาน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	สกลนคร
เทศบาล กองคลัง (๐๔) พนักงานเทศบาล					ฝ่ายบริหารงานคลัง		กองคลัง (๐๔) พนักงานเทศบาล				เห็นชอบ
๓๗ ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	งานธุรการ		ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	+๑	-	-	
๓๘ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๑	งานการเงินและบัญชี		นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)				
๓๙ นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	งานสถิติการคลัง		เลขที่ตำแหน่ง				
๔๐ นักวิชาการคลัง	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	งานระเบียบการคลัง		๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑				
๔๑ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๐	งานพัฒนารายได้		ปริมาณงาน = ๓.๙๓				
๔๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	งานพัสดุและทรัพย์สิน						
๔๓ เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๕๖-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานเร่งรัดรายได้						
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ					งานผลประโยชน์และการพาณิชย์						
๔๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	งานแม่บ้านและรถเหมาแท็กซี่						
๔๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑							
๔๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑	๑							
๔๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	๑							
๔๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	๑							
๔๙ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	๑							
๕๐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑	๑							
เทศบาล กองช่าง (๐๕) พนักงานเทศบาล					ฝ่ายการโยธา		กองช่าง (๐๕) พนักงานเทศบาล				เห็นชอบ
๕๑ ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	งานธุรการ		ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม	+๑	-	-	
๕๒ หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	งานวิศวกรรม		วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)				
๕๓ วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๐	งานสถาปัตยกรรม		เลขที่ตำแหน่ง				
๕๔ เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	งานศูนย์เครื่องจักรกล		๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑				
๕๕ นายช่างโยธา	ปง./ชก.	๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๐	งานสาธารณสุขโรค		ปริมาณงาน = ๒.๑๐				
พนักงานจ้างประเภทภารกิจ					งานสวนสาธารณะ		ขอยุบเลิกตำแหน่ง				
๕๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	งานผังเมือง		นายช่างโยธา (ปง./ชก.)				
๕๗ ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑	๑	งานจัดการที่สาธารณะที่สาธารณะ		เลขที่ตำแหน่ง	-๑	-	-	
๕๘ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑	๑			๕๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑				
๖๐ พนักงานผลิตน้ำประปา			๑	๑							
๖๑ พนักงานจตมาตรวัดน้ำ			๑	๑							
๖๒ พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)			๑	๑							
พนักงานจ้างประเภททั่วไป											
๖๓ คนงานเครื่องสูบน้ำ			๑	๑							
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
พนักงานเทศบาล											
๖๔ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	งานตรวจสอบภายใน						
รวมอัตราทั้งสิ้น			๖๔	๖๐				+๑/-๑	-	-	

ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลตำบล

กำหนดแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายจรินทร์

(นายจรินทร์ คำตอบรับ)

เลขานุการ ก.ท.จ.สกลนคร

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านนโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน

ตามภารกิจของเทศบาล)

สำเนาฉบับ



ที่ สน ๘๐๗๐๑/ว.๐๖

สำนักงานเทศบาลตำบลแร่
อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๖๐

๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
หรือข้าราชการประเภทอื่น

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล/นายกเทศมนตรีทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศเทศบาลตำบลแร่ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย)
พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

พนักงานเทศบาล

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖

โทรสาร ๐-๔๒๑๖-๔๘๕๕

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์จะรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา คือ

พนักงานเทศบาล ประเภท วิชาการ

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

เทศบาลตำบลแร่ จึงขอประกาศให้ผู้ใดที่มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้ยื่นเอกสารดังนี้

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

โดยให้ยื่นเอกสาร ได้ที่เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

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

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

เทศบาลตำบลแร่ จึงขอประกาศให้ผู้ใดที่มีความประสงค์ขอโอน (ย้าย) ซึ่งมีคุณสมบัติตรง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความประสงค์จะขอโอน (ย้าย) ให้ยื่นเอกสารดังนี้

- ๑.คำร้องขอโอน(ย้าย) จากต้นสังกัด
- ๒.สำเนาทะเบียนประวัติ
- ๓.หนังสือยินยอมให้โอนจากต้นสังกัด
- ๔.หนังสือรับรองความประพฤติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
- ๕.สำเนาวุฒิการศึกษา
- ๖.เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยให้ยื่นเอกสาร ได้ที่เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือสอบถามทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๒๑๖-๔๘๗๖ ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน)



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลแร่ บรรลุวัตถุประสงค์ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลแร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๓. ประกาศนี้บังคับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล สังกัดเทศบาลตำบลแร่ โดยใช้แบบตามการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด และมีรายละเอียดการประเมินดังนี้

ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ

-ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

-ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

๑.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

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 หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี

/ให้...

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง
กรณีพนักงานเทศบาลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์
หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าว มากำหนดเป็นองค์ประกอบ
การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอใน
วิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

(๒) พุทธิกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจาก
สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่

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

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

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลอง
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์
ของงานและพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ 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

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลแร่ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

อาศัยอำนาจตามตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๒
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแร่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตาม
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล โดยรับทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล
การปฏิบัติงาน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ
คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ
จรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม
ตามผลคะแนนเป็น 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

๓. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และพนักงานครูเทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ของเทศบาล

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและพนักงานครู
เทศบาลที่ปฏิบัติราชการ ณ โรงเรียนของเทศบาล

ในกรณี...

ในกรณีที่เป็นการประเมินพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน

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

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ในกรณีที่เทศบาลเห็นควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของเทศบาลหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ก็ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๕. ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของเทศบาล หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาตามมาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๒) ผู้บังคับบัญชาชี้แจงแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลงและกำหนด ปฏิทินการประเมินให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยประเมินจากเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา

(๔) ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกผลการประเมินไว้

(๕) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง พัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามข้อตกลงก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

(๖) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วนั้นด้วย

(๗) ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินตามข้อ ๓ โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลเสนอต่อคณะกรรมการกั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลก่อนนำเสนอต่อนายกเทศมนตรี

(๘) ให้นายกเทศมนตรีหรือผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายประกาศรายชื่อพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางครสวรรณ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามข้อ ๒๓๐ (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว 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 ๒๓ คน พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๕ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๕ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๗ คน รวมทั้งสิ้น ๖๐ คน โดยในแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีลักษณะงานเฉพาะตัว มีหน้าที่ความรับผิดชอบแตกต่างกัน และพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแร่ มีจำนวน ๑๔ หมู่บ้าน ซึ่งในฤดูฝน (ช่วงเดือน มิถุนายน - เดือนกันยายน) ในพื้นที่บางครั้งอาจประสบปัญหาน้ำท่วม ส่วนฤดูหนาว และฤดูร้อน ก็มักประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้น ในการลาประเภทต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลา ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ สำหรับการมาปฏิบัติงานเทศบาลตำบลแร่ ได้คำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของเทศบาลตำบลแร่แล้วเห็นว่า พื้นที่ตั้งของสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ เป็นพื้นที่ปกติ มีระยะทางไม่ห่างจากตัวอำเภอมากนัก เส้นทางจราจรไปมาสะดวกไม่มีความยากลำบากในการเดินทางมายังสำนักงานเทศบาลตำบลแร่ อีกทั้งยังสามารถเดินทางมาได้หลายเส้นทาง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลแร่ จึงกำหนดวันลาและการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง ดังนี้

/พนักงาน....

พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย หรือ ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย หรือ ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย 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 ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

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

“ การลา ” หมายความว่า ลาป่วยและลากิจ รวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ในรอบครึ่งปีแรก หรือ รอบครึ่งปีหลัง

“ การมาทำงานสาย ” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้น การทำงานในวันนั้นๆ ของบุคลากร โดยพิจารณาจากเวลาในการมาปฏิบัติราชการ การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน จากการลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อ”

พนักงานผู้ใดมาทำงานสาย ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของพนักงานผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวเป็นเหตุขัดขวางทำให้มาทำงานสาย หรือ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้พนักงานผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการสายหรือปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นที่มาปฏิบัติราชการ

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

/กรณี

กรณีลาคลอดบุตร ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดจนได้รับการอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

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

ทั้งนี้ ให้ประกาศเทศบาลตำบลแแร่ เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครูเทศบาล เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย ๕ สถาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

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. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ -๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบ การประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(๑.๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) ให้พิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

- ปริมาณผลงาน
- คุณภาพผลงาน
- ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(๑.๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

- การประเมินสมรรถนะหลัก
- สมรรถนะประจำสายงาน

ให้เทศบาลกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะแล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานจ้างเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด โดยให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด มาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑.พนักงานจ้างทั่วไป

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - (๔) การบริการเป็นเลิศ
 - (๕) การทำงานเป็นทีม
- (ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๑)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ)

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

-สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ (ให้ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี)

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ)

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - (๔) การบริการเป็นเลิศ
 - (๕) การทำงานเป็นทีม
- (ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๒)

๔. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

- สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ ให้ใช้สมรรถนะหลักที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด ประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 - (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - (๔) การบริการเป็นเลิศ
 - (๕) การทำงานเป็นทีม
- สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่
- ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
 - ความคิดสร้างสรรค์
 - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น
- (ให้กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง / ต้องการ ในระดับ ๓)

๒. ระดับผลการประเมิน

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

- ระดับดีเด่น	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ถึง ๑๐๐	คะแนน
- ระดับดีมาก	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	คะแนน
- ระดับดี	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	คะแนน
- ระดับพอใช้	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๕	คะแนน
- ระดับปรับปรุง	น้อยกว่าร้อยละ ๖๕	คะแนน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดโดยอนุโลม

เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัด พนักงานจ้างดำเนินการดังนี้

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลกำหนด
๒. จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมิน
๓. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อพนักงานจ้างตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรีเพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางจตุพร สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแคว

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านนโยบายการสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลแรม โทร ๐๔๒-๑๖๔๘๗๖
 ที่ สน ๘๐๗๐๑/๐๐๓ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔
 เรื่อง แจ้งการขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น
 เรียน นายวัชรินทร์ สมแสน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตามที่ท่านได้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน รับราชการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัดกองช่าง เทศบาลตำบลแรม โดยดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ และได้แต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ระบบแห่ง ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ จนถึงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ (ครบ ๖ ปี) ตามหนังสืออำเภอพังโคน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๖/๓๖๒๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่องแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยการประเมินระดับอาวุโสในแบบ (อบจ.๒)(ท.๒)และ(อบต.๒) ซึ่งท่านมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง ระดับอาวุโส ตาม (ข้อ ๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/ ๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลาครบถ้วนในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ.ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหนังสืออำเภอพังโคน ที่ สน ๐๐๒๓.๑๖/๔๔๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

ดังนั้น หากท่านประสงค์ที่จะเลื่อนระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส จึงขอให้ท่านได้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงานและความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ เพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคลและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ขอปรับปรุงตำแหน่ง ระดับอาวุโส เสนอผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อจะได้นำเสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวจารุณี ดาบพิมพ์ศรี)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รับทราบ

(นายวัชรินทร์ สมแสน)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



คำสั่งเทศบาลตำบลแร่

ที่ ๕๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู
เพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล รายนางสาวภัชราภรณ์ ชัยน้อย ตำแหน่ง ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๑ ตำแหน่งเลขที่ ๕๖๒๐๑๖๖๐๐๒๘๗ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย อัตราเงินเดือน ๒๖,๕๗๐บาท ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกสะอาด สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแร่ ให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะครูชำนาญการในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ตั้งแต่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลแร่

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



เทศบาลตำบลแแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

บทนำ

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

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑
๒. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	๒
๓. บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแห่ง	๓
๔. การแบ่งประเภทสมรรถนะ	๔
๕. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	๕
๖. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน ๑/๒)	๖
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน ๓/๔)	๗
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/กอง)	๘
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด)	๙
- แผนความก้าวหน้าในอาชีพ	๑๐
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ	๑๑
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๒
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น	๑๓

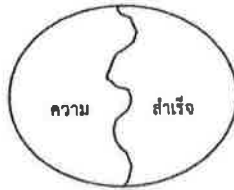
กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร Management (Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฝ่ายบริหาร (Management track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
- เน้นการทำงานเป็นทีม
- เก่งการบูรณาการ



- มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน
- เน้นความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญในงาน
- นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
จริยธรรม เก่งงาน (Smart)

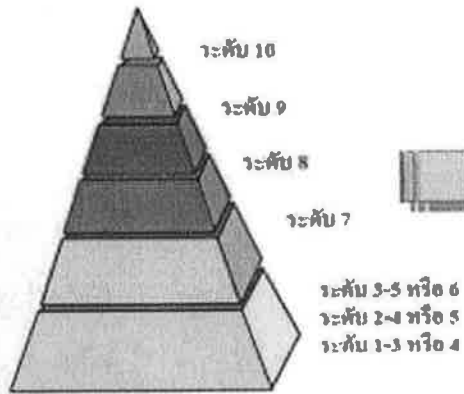
กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
จริยธรรม เก่งงาน (Smart)

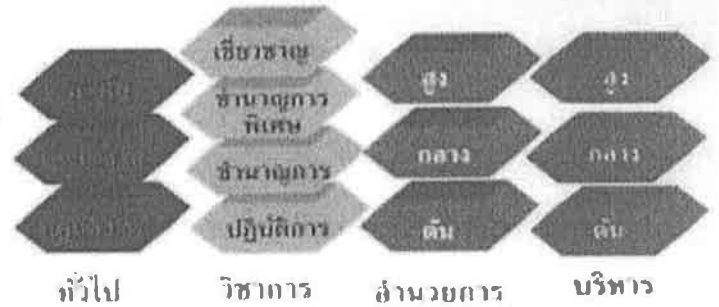
เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เดิม



- จำนวนเป็น 10 ระดับ
- มีบัญชีเงินเดือนเดียว

ใหม่



- จำนวนกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท
- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามตำแหน่งและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
 - มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละกลุ่ม
 - กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่กับระบบแห่ง

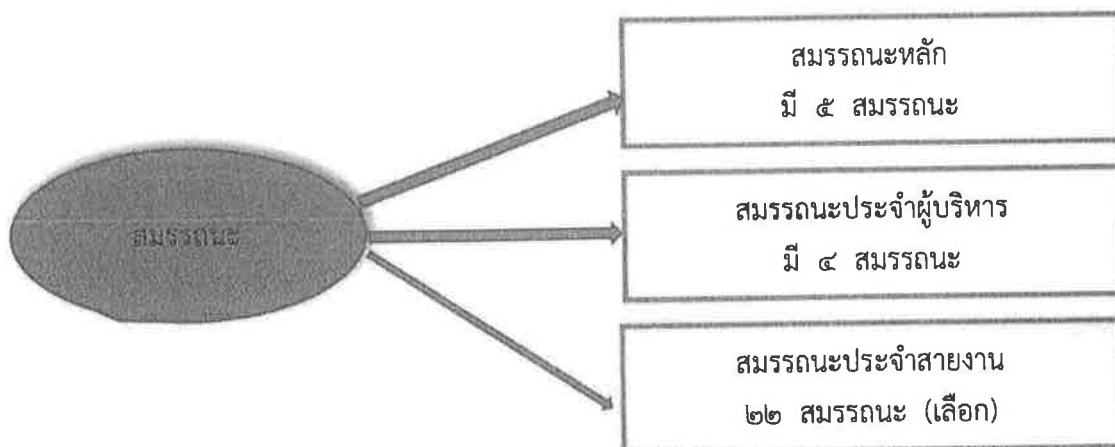
บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่กับระบบแห่ง

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 (ที่มีใช้ตำแหน่งปลัด /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

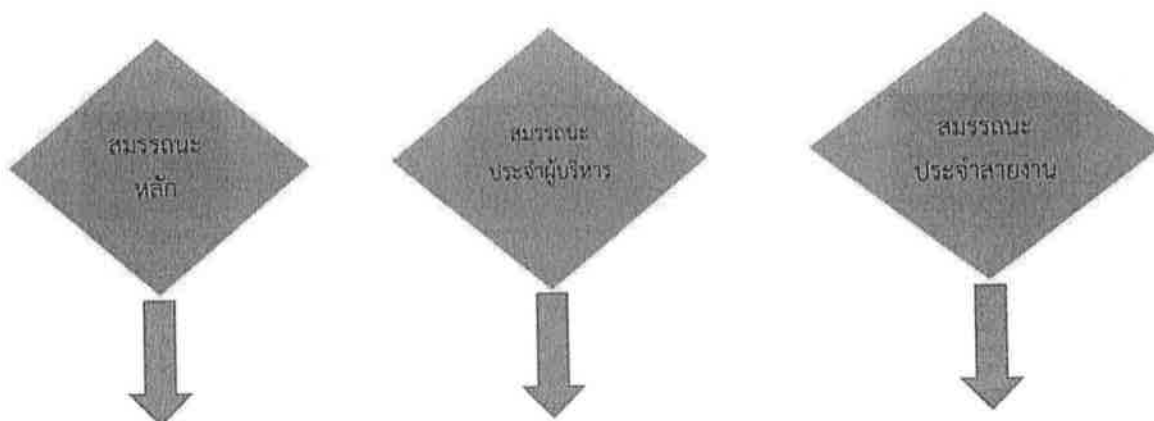
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

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

การแบ่งประเภทสมรรถนะ



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

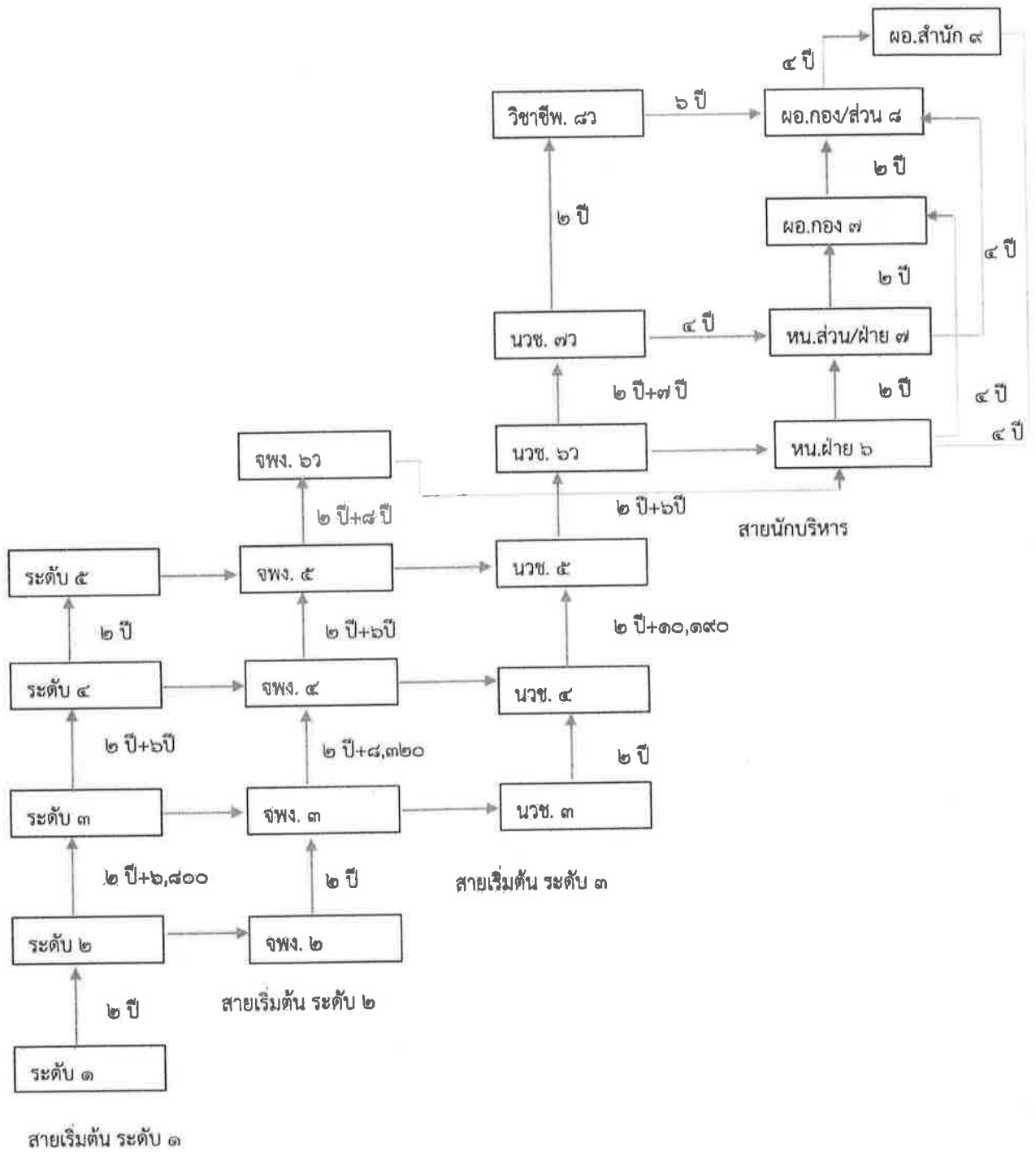


๑. มุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

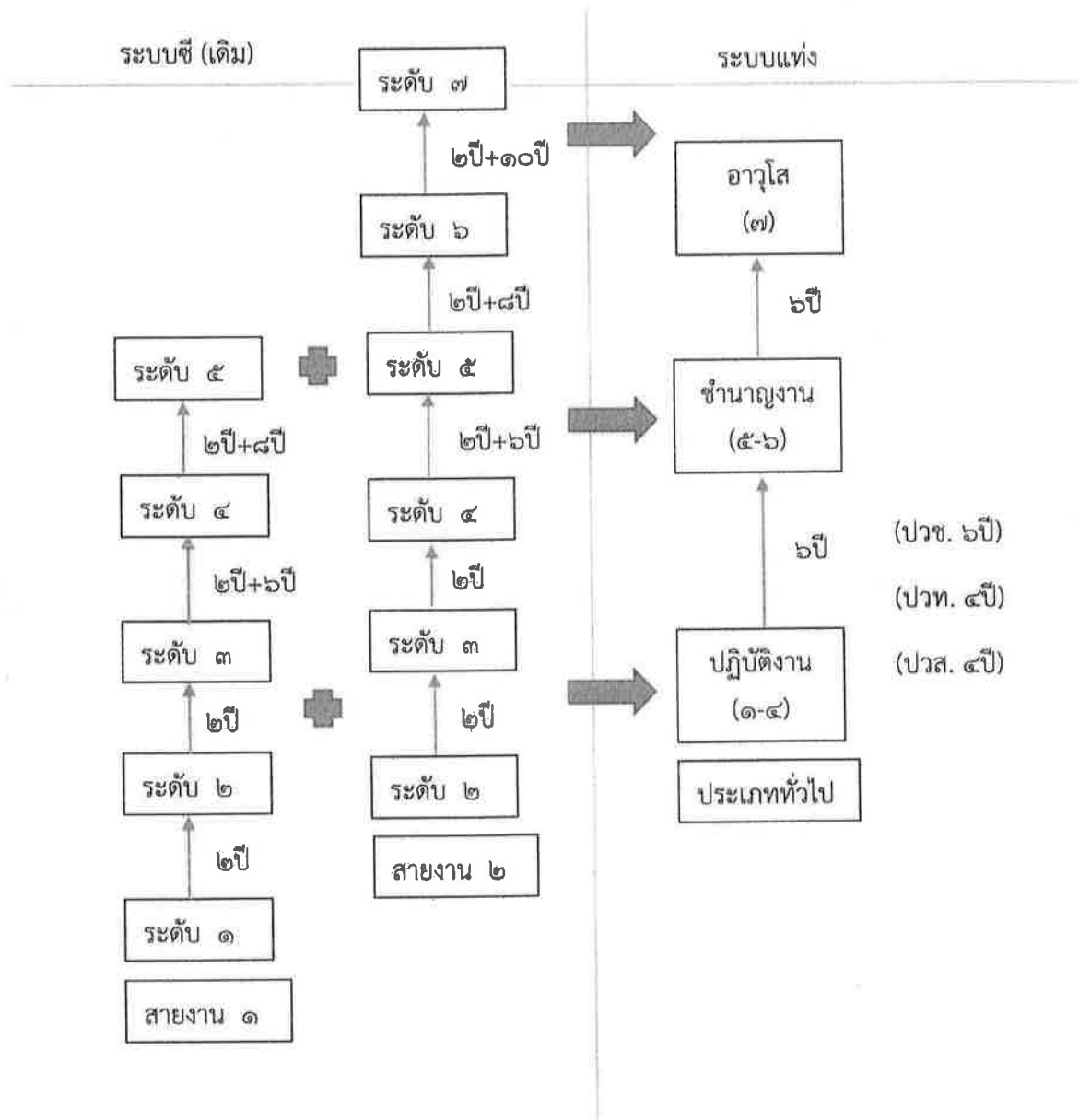
๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน

- ทุกประเภทกำหนด
อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

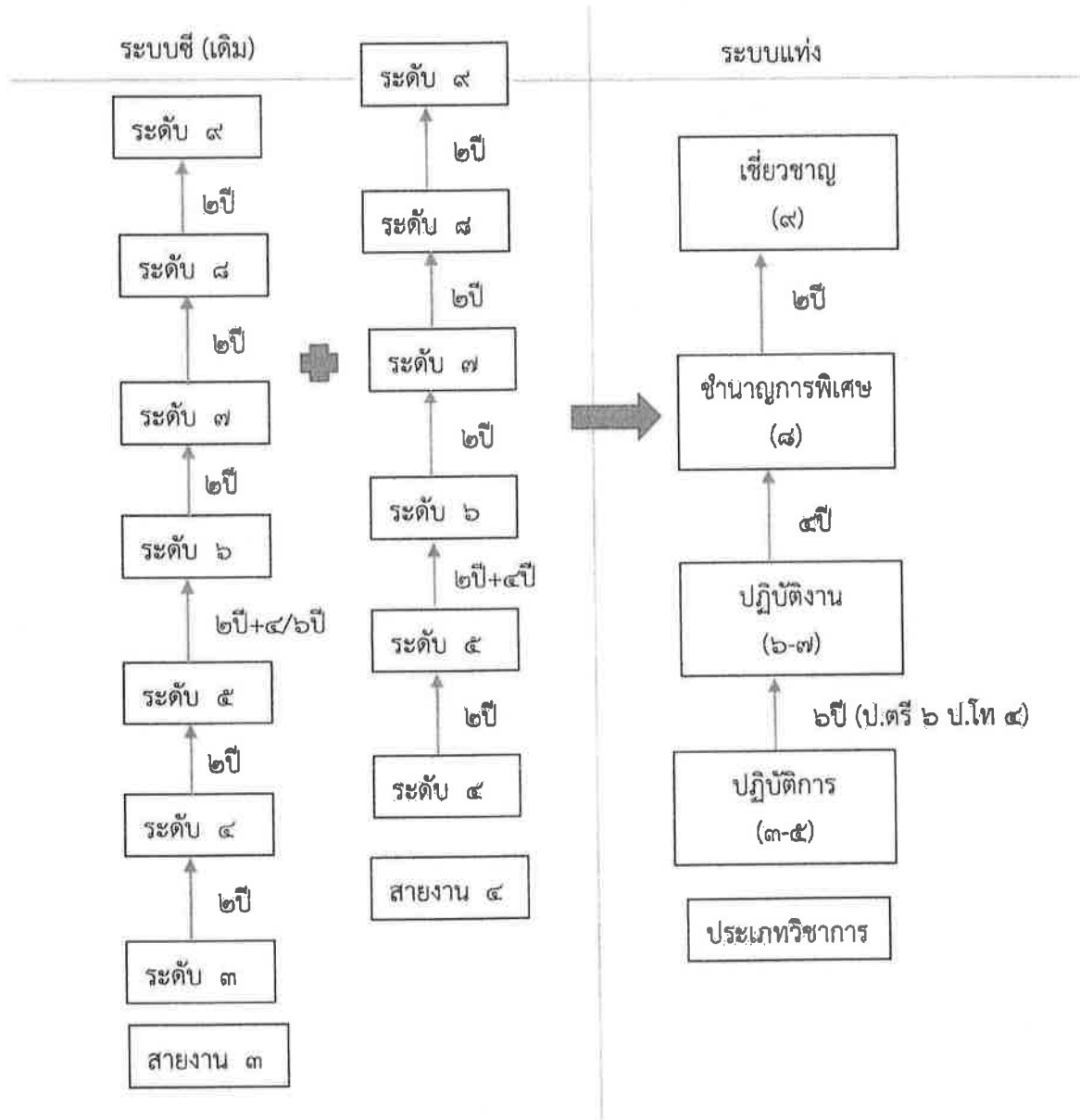
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



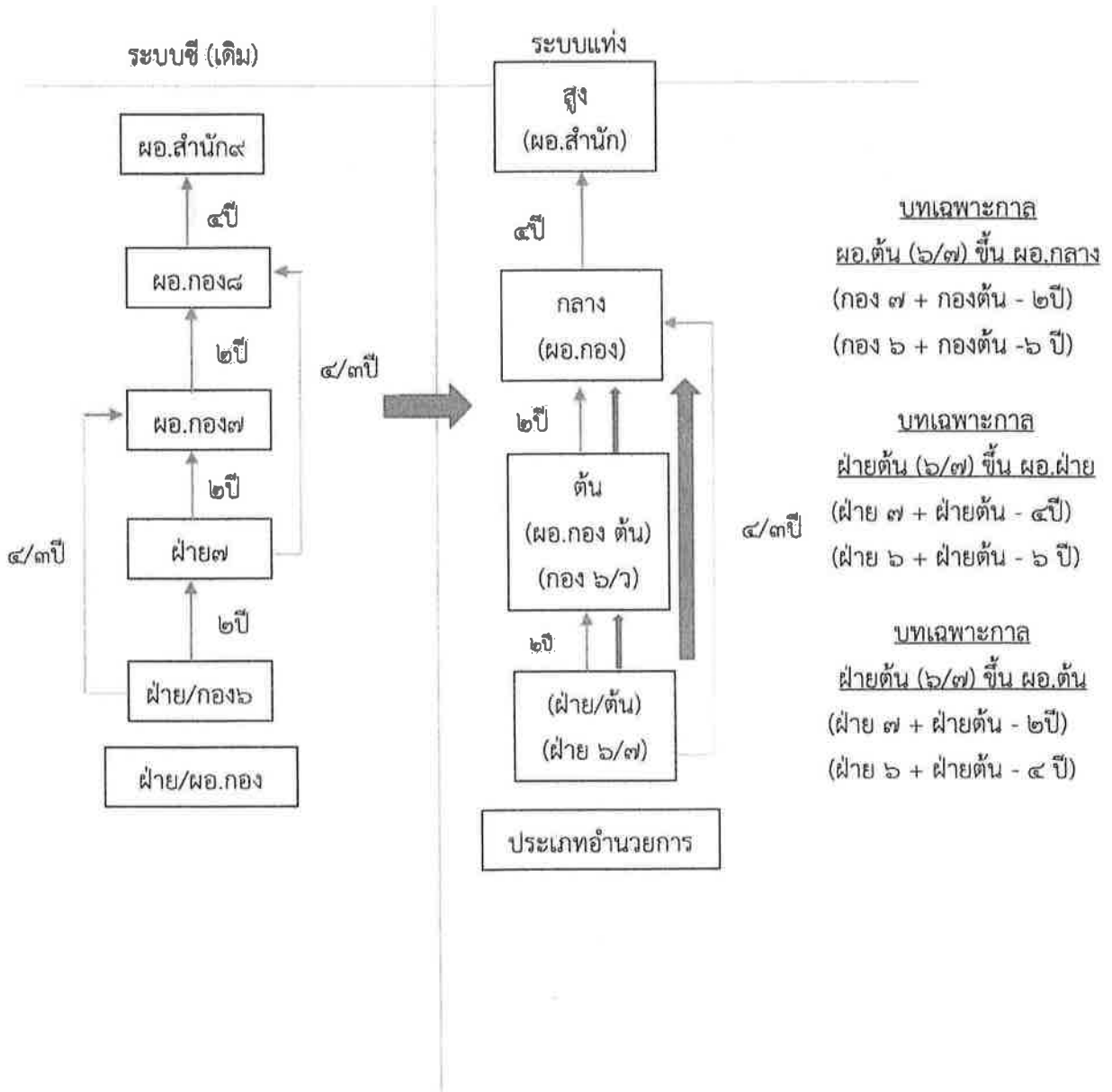
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน ๑/๒)



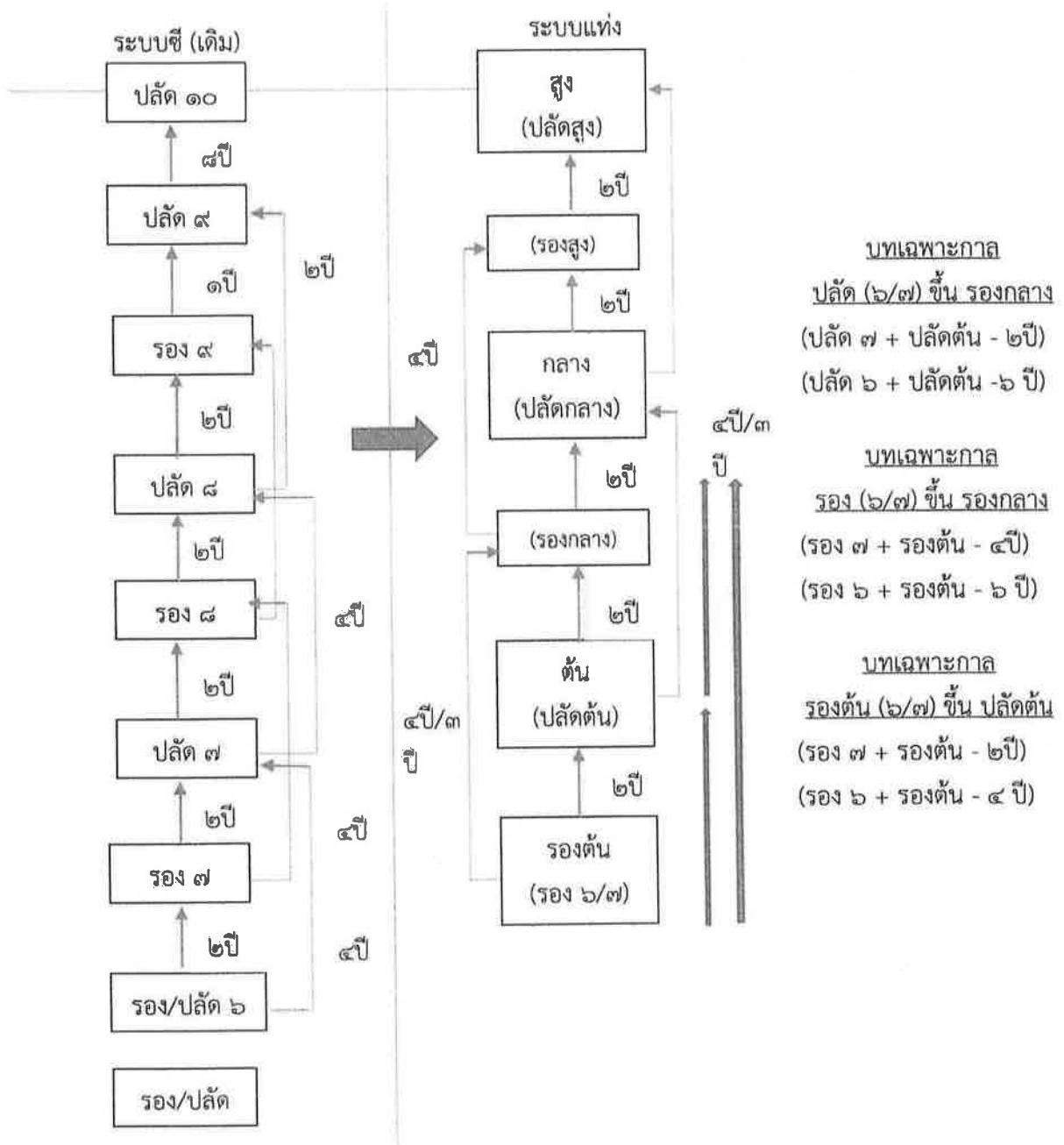
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน ๓/๔)



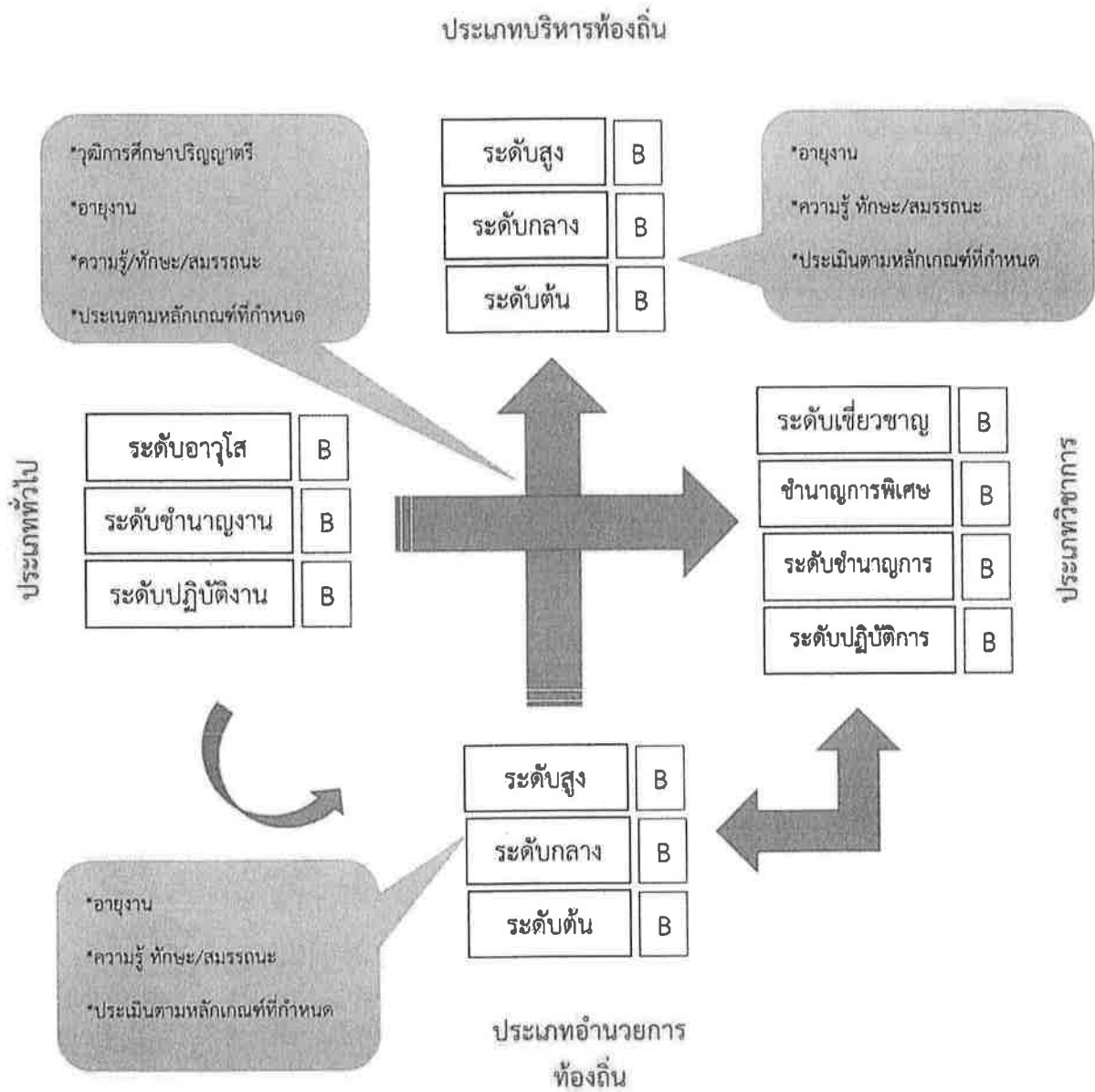
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนาจการท้องถิ่น (ฝ่าย/ผอ.)



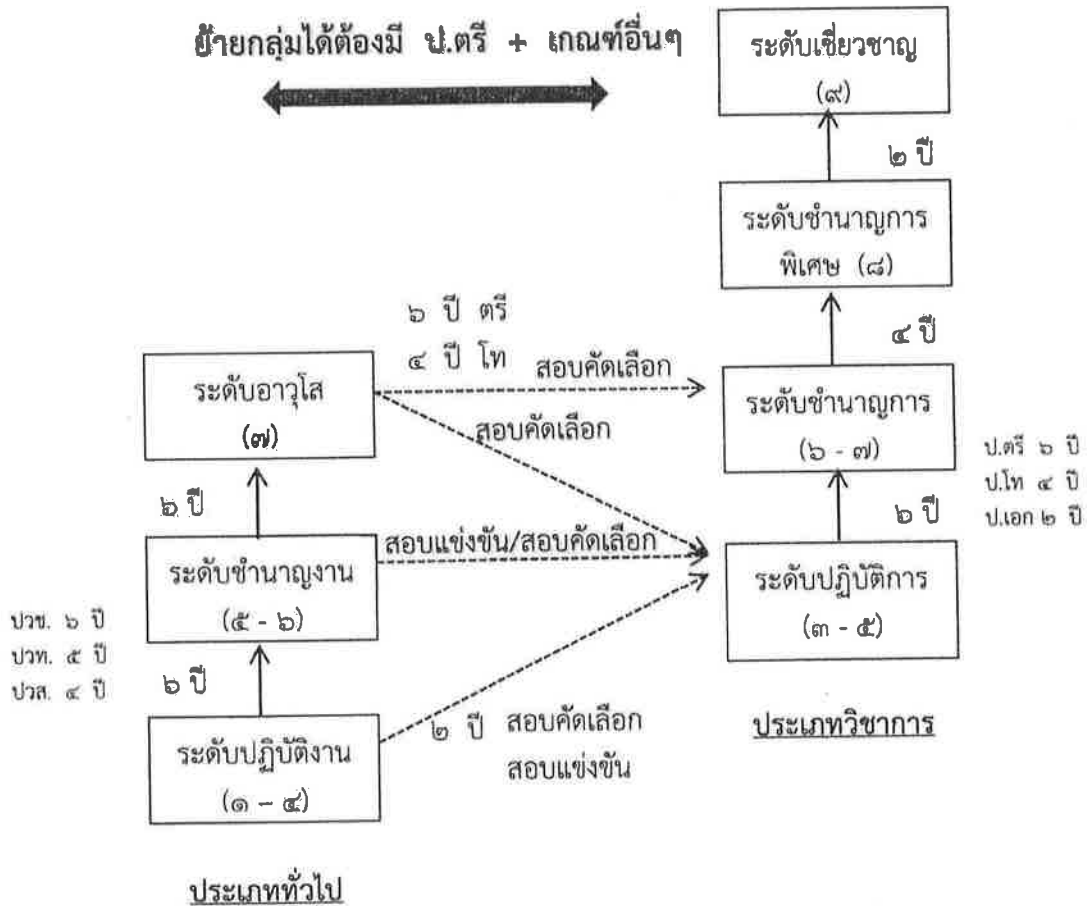
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รอง/ปลัด)



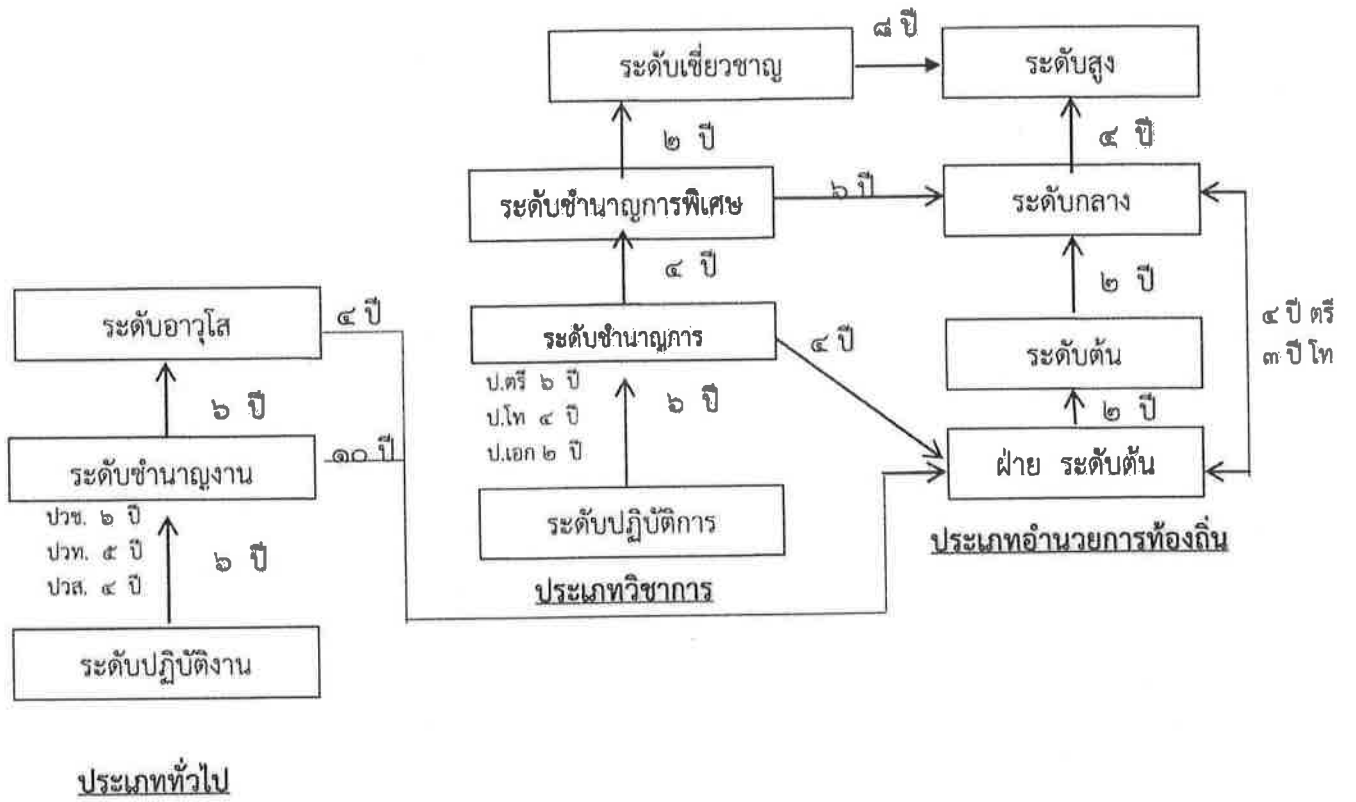
แผนความก้าวหน้าในอาชีพ ...



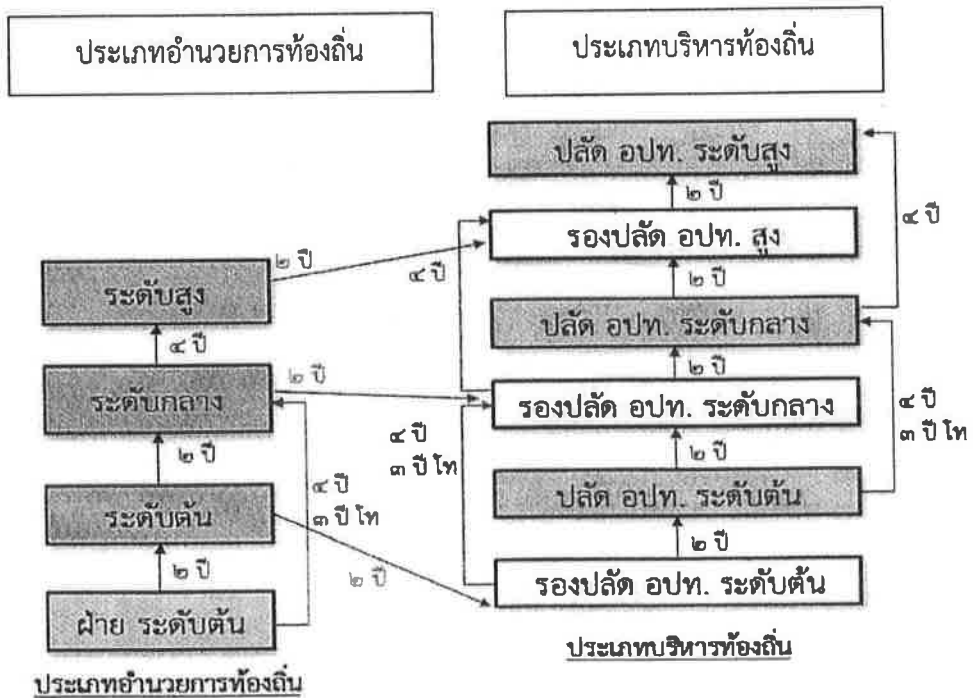
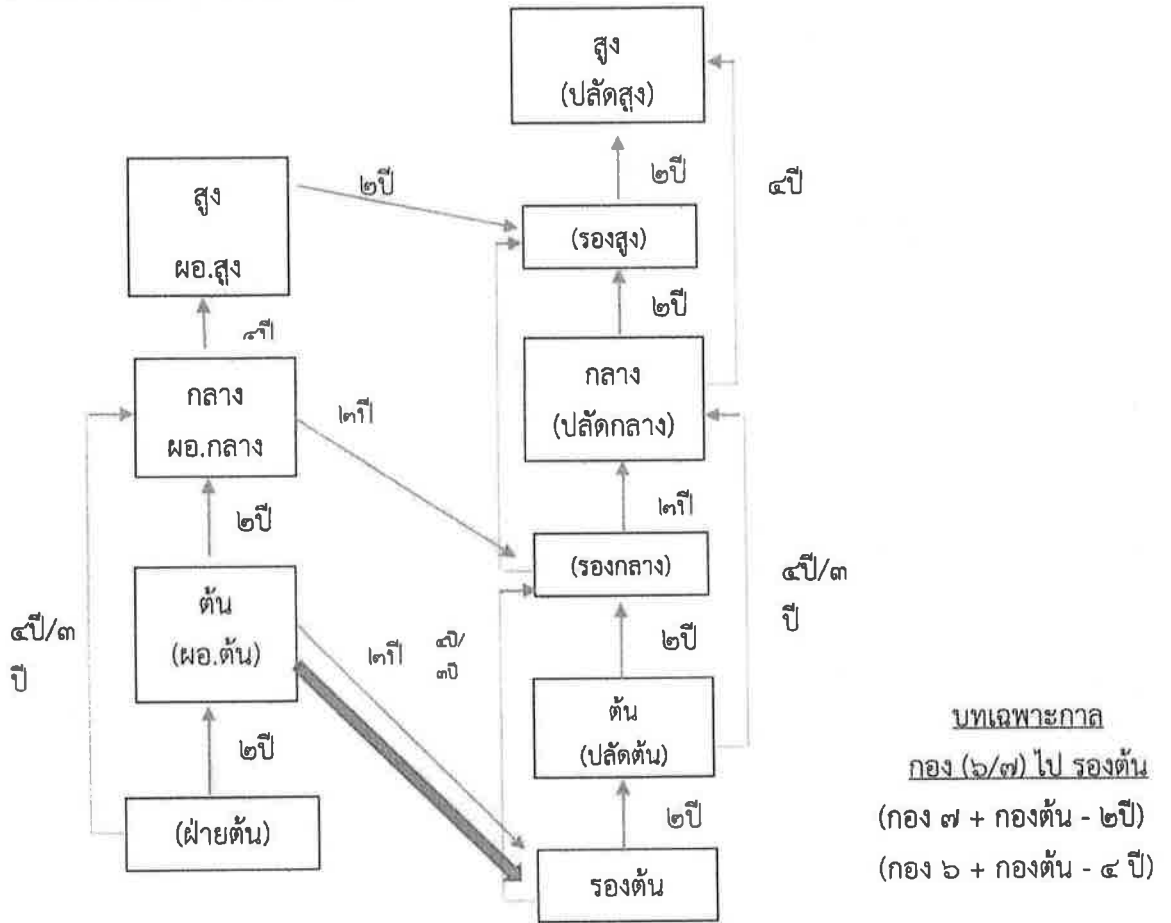
การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทอำนาจการท้องถิ่น



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น



แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านนโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร)

เข้าร่วมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในยุค ๔.๐



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน วิทยาเขตสกลนคร





ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลแร่

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็น หลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร(ก.ท.จ. สกลนคร) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแร่

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อ รักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕.การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ๘.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางครสวรรค์ สุพัฒนานนท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่



ประกาศเทศบาลตำบลแร่
เรื่อง แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแร่
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ตามที่เทศบาลตำบลแร่ได้ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลแร่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ และได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมดังกล่าวมาเป็นลำดับทุกปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลแร่ มีแนวทางปฏิบัติงาน กิจกรรม/โครงการ สนับสนุนสอดคล้องเป็นไปตาม ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลแร่ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ อันเป็น ค่านิยมหลักสำหรับข้าราชการและจรรยาวิชาชีพขององค์กร และเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจรับรอง มาตรฐานการปฏิบัติราชการประจำปีตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ในเรื่องการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม เทศบาลตำบลแร่ จึงประกาศใช้แผนการเสริมสร้าง วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลแร่ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางครสวรรค์ สุพัฒน์นันท์)
นายกเทศมนตรีตำบลแร่

แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลแร่ ประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

ตามที่เทศบาลตำบลแร่ ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลแร่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติข้าราชการในสังกัด สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากลเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้องค์กรเป็นที่ยอมรับมีความน่าเชื่อถือเกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ก่อให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ และเป็นการเสริมสร้างป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์มิชอบ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และตามการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งเป็นไปตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ด้านที่ ๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ซึ่งสอดคล้องกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนั้นการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลแร่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ เป็นการส่งเสริมแนวทางให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และเป็นไปในทางเดียวกันกับแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and clean Thailand)” กำหนดพันธกิจหลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากลผ่านยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ชาติ ฯ ระยะที่ ๓ คือประเทศไทยมีค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต CPI สูงกว่าร้อยละ ๕๐ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งจากภายในและต่างประเทศ รวมทั้งมีการกำหนดแนวทางและกลไกในการดำเนินงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างทันทั่วทั้งที่ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม

สรุปสาระสำคัญยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๔

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต(corruption perceptions index : CPI) ของประเทศไทย

๑. เพื่อส่งเสริมและเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างฯ ให้มีคุณภาพ คุณธรรมและความรับผิดชอบในการป้องกันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบในวงราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และทุกภาคส่วนในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต

๓. สนับสนุนการพัฒนาการสร้างกลไกในการสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรม และการตรวจสอบ ถ่วงดุลการใช้อำนาจของเทศบาลให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ

๔. พัฒนาขีดความสามารถของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ในการปฏิบัติงานให้ อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบวินัยที่เกี่ยวข้องควบคู่กับการมีคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงจาก การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนการจัดทำแผน

๑. ทบทวนและวิเคราะห์กิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต ของเทศบาลตำบลแร่ จากแผนพัฒนาเทศบาล แผนพัฒนาบุคลากรในรอบปี ที่ผ่านมาโดยพิจารณากิจกรรม /โครงการที่สามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างให้มีการประพฤติปฏิบัติของ พนักงานลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งลดปัญหาการทุจริตมิชอบและพิจารณาความ เป็นไปได้ของการดำเนินกิจกรรม /โครงการที่เกิดผลสำเร็จจริง

๒. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกอบในการ พิจารณาหาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาและนำไปกำหนดกิจกรรม /โครงการภายในแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลแร่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ที่จะจัดทำขึ้น

๓. นำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากข้อ ๑ และข้อ ๒ มาประกอบการพิจารณาปรับปรุงกิจกรรม /โครงการ หรือ กิจกรรม /โครงการ ที่กำหนดขึ้นใหม่ โดยมีเป้าหมายงบประมาณและตัวชี้วัดผลสำเร็จ

๔. จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

๕. เสนอผู้บริหาร นายกเทศมนตรีให้ความเห็นชอบ

๖. แจ้งส่วนราชการทราบเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ

ยุทธศาสตร์แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแม่

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปณิธานใจรัก ค่านิยม ให้หน่วยงานภาครัฐ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.						ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ / หน่วยงาน		
			๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓				๒๕๖๔	
			เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ			เป้า หมาย	งบ ประมาณ
๑.๑ พนักงานลูกจ้าง พนักงานจ้างได้มีการ เรียนรู้ปฏิบัติงานตาม หน้าที่ด้วยหลัก ธรรมาภิบาล	๑.โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานประสิทธิภาพ การทำงานของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างเทศบาลตำบลแม่ รำพึง (มีหัวข้อเรื่อง คุณธรรม และจริยธรรมในการ อบรม)	๑ ครั้ง /ปี	๗๐ คน	๑๗๐,๐๐๐ บาท	๗๐ คน	๑๐๐,๐๐๐ บาท	๗๐ คน	๑๐๐,๐๐๐ บาท	๗๐ คน	๑๐๐,๐๐๐ บาท	งานกร เจ้าหน้าที่	จุดมุ่งหมายเพื่อการ พัฒนาส่งเสริมและ พัฒนาจริยธรรม ความมีวินัย
๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการของเทศบาลแม่ พ.ศ. ๒๕๕๘		๑ ครั้ง /ปี	๗๐ คน	-	๗๐ คน	-	๗๐ คน	-	๗๐ คน	-	งานกร เจ้าหน้าที่	เป้าหมายเพื่อให้ การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หลักธรรมาภิบาลและ การมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแม่
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.								ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ / หน่วยงาน		
			๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓		๒๕๖๔					
			เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ				
๑.๒ พนักงานลูกจ้าง พนักงานจ้างได้มีการ เรียนรู้ปฏิบัติ งานตามหน้าที่ด้วย หลักธรรมาภิบาล	๓. จัดให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ลงลายมือชื่อรับทราบผล ประมวลคุณธรรม จริยธรรม	๑ ครั้ง / ปี	๕๔ คน	-	๕๔ คน	-	๕๔ คน	-	๕๔ คน	-	๕๔ คน	-	งานการ เจ้าหน้าที่	จุดมุ่งหมายเพื่อ การพัฒนา ส่งเสริมและ พัฒนาจริยธรรม ความมีวินัย
	๔. จัดทำ Blog เกี่ยวกับ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและเผยแพร่ ในหมู่พนักงานเจ้าหน้าที่	๑ blog ต่อ ๑ กอง	ไม่น้อย กว่า เรื่อง/ ปี	-	ไม่น้อย กว่า เรื่อง/ ปี	-	ไม่น้อย กว่า เรื่อง/ ปี	-	ไม่น้อย กว่า เรื่อง/ ปี	-	ไม่น้อย กว่า เรื่อง/ ปี	-	ทุกกอง	เป้าหมายเพื่อให้ การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยึด หลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วม ในการพัฒนา ท้องถิ่น
	๕. การประกวด พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ดีเด่น	๑ ครั้ง/ ปี	พจน./ ลจ./ พจน.	-	พจน./ ลจ./ พจน.	-	พจน./ ลจ./ พจน.	-	พจน./ ลจ./ พจน.	-	พจน./ ลจ./ พจน.	-	งานการ เจ้าหน้าที่	

ยุทธศาสตร์แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแม่

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.						ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ / หน่วยงาน		
			๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓				๒๕๖๔	
			เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ			เป้า หมาย	งบ ประมาณ
ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของภาค เอกชนการตรวจตาม ตรวจสอบการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม/วินัย และการทุจริต	๑. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่อง ทางการร้องเรียนเรื่อง การฝ่าฝืนประมวล จริยธรรม/วินัยการ ทุจริต	๑ การ เผยแพร่	-	ไม่ น้อย กว่า๒ ช่อง ทาง	ไม่ น้อย กว่า๒ ช่อง ทาง	-	ไม่ น้อย กว่า๒ ช่อง ทาง	ไม่ น้อย กว่า๒ ช่อง ทาง	-	ประชาสัมพันธ์		
	๒. โครงการประกวด คำขวัญต่อต้านการ ทุจริต		๓๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	สำนักปลัด		
	๓. การจัดช่องทางรับ ข้อร้องเรียน/แจ้ง เบาะแส/ความคิดเห็น และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	การ เผยแพร่ ๑๒ครั้ง/ปี	-	ไม่ น้อย กว่า๒ ช่อง ทาง/ ปี	ไม่ น้อย กว่า๒ ช่อง ทาง/ ปี	-	ทุกปี	ทุกปี	-	ประชาสัมพันธ์		

ยุทธศาสตร์แผนงานการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแร่
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สกัดกั้นการทุจริตเงินนโยบาย

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.												ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์/หน่วยงาน	
			๒๕๖๑			๒๕๖๒			๒๕๖๓			๒๕๖๔					
			เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ			
ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนการตรวจตามตรวจ สอบการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม/วินัย และการจรรยาบรรณ/วินัย และกา รทุจริต	๑. รายงานผลข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม/วินัย และการทุจริต	๑ ครั้ง/ปี	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	สำนักงานปลัด		
	๒. สนับสนุนกิจกรรมบริการสังคม/จิตอาสา	๓ ครั้ง/ปี	พมว./ ลจ./ พนจ.	-	พมว./ ลจ./ พนจ.	-	พมว./ ลจ./ พนจ.	-	พมว./ ลจ./ พนจ.	-	พมว./ ลจ./ พนจ.	-	พมว./ ลจ./ พนจ.	-	สำนักงานปลัด		
	๓. กิจกรรมการให้ บริการการแพทย์อาสา (EMS)	ไปถึงจุดเกิดเหตุ ไม่เกิด ๕ นาที/ราย	ไปไม่ถึงจุดเกิดเหตุ ไม่เกิด ๕ นาที/ราย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	สำนักงานปลัด	
	๔. โครงการบริจาคโลหิต	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	-	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	-	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	-	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	-	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	-	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	-	พมว./ ลจ./ พนจ. ปชช. ในเขต	กองสาธารณสุข	

ยุทธศาสตร์แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแม่

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการป้องกันการทุจริตเชิงรุก

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.								ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ / หน่วยงาน
			๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓		๒๕๖๔			
			เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ		
พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม	๑. การสร้างมาตรฐาน/ความโปร่งใสตามแนวทางการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.LPA	๑๒ ครั้ง/ปี	ทุกกอง	-	ทุกกอง	-	ทุกกอง	-	ทุกกอง	-	ทุกกอง	
	๒. การตรวจสอบและดำเนินการทางวินัยตามเส้นทางการสอบสวนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) (ส.ต.จ.) ขอให้ดำเนินการ	๑ ครั้ง/ปี	พนง./ ลจ./ พนจ.	-	พนง./ ลจ./ พนจ.	-	พนง./ ลจ./ พนจ.	-	พนง./ ลจ./ พนจ.	-	สำนักงานปลัด	
	๓. การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรม ฯ	๑ ครั้ง/ปี	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	๑เล่ม/ปี	-	งานการเจ้าหน้าที่	

ยุทธศาสตร์แผนการเสริมสร้างวิสัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแม่แร่
พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.								ผู้รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ / หน่วยงาน
			๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓		๒๕๖๔			
			เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ		
พัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถเจ้าหน้าที่ของจริงรู้ในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต	๑. กิจกรรมชี้แจงตัวชี้วัดการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท. LPA	อย่างน้อย ๒ ครั้ง / ปี	-	-	ทุกกอง	-	ทุกกอง	-	ทุกกอง	-	ทุกกอง	
	๒. โครงการเทศบาลใสสะอาด	๑ ครั้ง / ปี	-	-	ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	-	ไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม	-	ไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม	-	ทุกกอง	
	๓. กิจกรรมเผยแพร่กรณีตัวอย่าง/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม/วินัยและการทุจริต	๑ ครั้ง / ปี	-	-	พณ./ ลจ./ พนจ.	-	พณ./ ลจ./ พนจ.	-	พณ./ ลจ./ พนจ.	-	พณ./ ลจ./ พนจ.	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์แผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริตเทศบาลตำบลแม่

พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต(corruption perceptions index : CPI)

มาตรการ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.								ผู้รับ ผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ / หน่วยงาน
			๒๕๖๑		๒๕๖๒		๒๕๖๓		๒๕๖๔			
			เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	เป้า หมาย	งบ ประมาณ		
พัฒนาสมรรถนะและขีด ความสามารถเจ้าหน้าที่ ของรัฐในการเสริมสร้าง วินัย คุณธรรม จริยธรรม และการ ป้องกันการทุจริต	๑.โครงการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (integrity and transparency assessment:ITA)	๑ ครั้ง/ ปี	ทุกกอง	-	ทุกกอง	ทุกกอง	-	ทุกกอง	ทุกกอง	-	ทุกกอง	สำนักปลัด
	๒. การจัดวางระบบ ควบคุมภายในทุกส่วน	๑ ครั้ง/ ปี	ทุกกอง	-	ทุกกอง	ทุกกอง	-	ทุกกอง	ทุกกอง	-	ทุกกอง	ทุกกอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริต

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/หลักสูตร-ระยะเวลา/ วิธีดำเนินการ	งบประมาณและที่มา /หน่วยงานรับผิดชอบ			การประเมินผล/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างเทศบาลตำบลแตร (มีหัวข้อเรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมใน การอบรม)	- เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี ต่อการปฏิบัติงาน - เพื่อสร้างความสามัคคี - เพื่อเพิ่มสมรรถนะของ พนักงานเจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ โดยการเชิญวิทยากรมา บรรยายให้ความรู้ควบคู่กับการอบรม คุณธรรม จริยธรรม ในการดูงานสถานที่ จริง การอบรมเชิงปฏิบัติการและการจัด กิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้าง สัมพันธที่ดี จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	๑๗๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑ ครั้ง/ปี	
๒	กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลตำบลแตร พ.ศ. ๒๕๕๘	- เพื่อสร้างจิตสำนึกและ ค่านิยมคุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างฯ ในเทศบาล โดยให้แต่ละกองเผยแพร่ ประมวลจริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
๓	จัดให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน จ้าง ลงลายมือชื่อรับทราบผล ประมวลจริยธรรม	- เพื่อสร้างพันธสัญญาต่อ องค์กรและตนเองและให้ พนักงานมีคุณธรรม จริยธรรม	จัดให้ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ลงลายมือชื่อรับทราบผลประมวล จริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
๔	จัดทำ Blog เกี่ยวกับการสร้างเสริม คุณธรรมจริยธรรมและเผยแพร่ใน หมู่พนักงานเจ้าหน้าที่	- เพื่อเผยแพร่ถ่าย ทอดแลกเปลี่ยนความรู้ ประมวลจริยธรรม/ ความรู้ปฏิบัติงาน	จัดทำ Blog อย่างน้อยจำนวน ๑ กอง ต่อ ๑ Blog	-	-	-	เผยแพร่คุณธรรม จริยธรรม/ความรู้ อย่างน้อย ๖ เรื่อง/ปี	
๕	การประกวดพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างดีเด่น	สร้างขวัญและแรงใจ ของบุคลากรในเทศบาล	มีการมอบเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติอย่าง น้อยกลุ่มเป้าหมายละ ๑ คน	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ระดับเขตสำนักงานทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/หลักสูตร-ระยะเวลา/วิธีดำเนินการ	งบประมาณและที่มา /หน่วยงานรับผิดชอบ			การประเมินผล/ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนเรื่องการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม/วินัย การทุจริต	-เพื่อให้ประชาชนมีช่องทางเพื่อการตรวจสอบการร้องเรียนและการปฏิบัติงาน	มีการสร้างช่องทางการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นๆ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทางต่อไป	-	-	-	๑๒ ครั้ง/ปี	
๒	โครงการประกวดคำขวัญต่อต้านการทุจริต	-เพื่อให้ปลูกฝังจิตสำนึกของเด็กและเยาวชนในการต่อต้านการทุจริต	โรงเรียนทุกแห่ง ในเขตพื้นที่ตำบลแม่	๓๐,๐๐๐	-	-	การมีส่วนร่วมของเด็กและเยาวชน	
๓	การจัดช่องทางรับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ความคิดเห็นและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	-ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนตรวจติดตามสอบฝ่าฝืนวินัยและการตรวจสอบทุจริตภายในองค์กร	งานประชาสัมพันธ์มีการรับแจ้งหรือสร้างช่องทางการรับข้อร้องเรียนของประชาชนตามช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ กล้องรับความคิดเห็นและผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทางต่อไป	-	-	-	๑๒ ครั้ง/ปี	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/หลักสูตรระยะเวลา/ วิธีดำเนินการ	งบประมาณและที่มา /หน่วยงานรับผิดชอบ			การประเมินผล/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	รายงานผลข้อร้องเรียน เกี่ยวกับ การ ฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม/วินัย และการทุจริต	-เพื่อสรุปรายงานผลให้ผู้ ประชาชน ผู้บริหาร ทราบผล เพื่อความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน	รวบรวมสรุปผลการดำเนินการ แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเพื่อการ ปรับปรุงและดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องและแจ้งให้ประชาชน ทราบ จำนวน ๑ เล่ม/ปี -พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
๒	สนับสนุนกิจกรรมบริการ สังคม/จิตอาสา	-เพื่อให้เกิดความตระหนัก สร้างจิตอาสาเพื่อบริการ สังคมแก่พนักงาน เจ้าหน้าที่	นำพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทำกิจกรรมจิตอาสา และบำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่	-	-	-	๓ ครั้ง/ปี	
๓	กิจกรรมการให้บริการ การแพทย์อาสา (EMS)	-เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนในเขตเทศบาลใน เรื่องการบริการทางการแพทย์ ฉุกเฉิน	กองสาธารณสุข จัดให้มี รพพยาบาลฉุกเฉินเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกให้ประชาชนในเขตหรือ ใกล้เคียงโดยผ่านช่องทาง ๑๖๖๙	-	-	-	สามารถไปถึงจุด เกิดเหตุไม่เกิน ๕ นาที/รายในพื้นที่ เขตเทศบาล	
๔	โครงการบริจาคโลหิต	เพื่อช่วยเหลือชีวิตเพื่อนมนุษย์ และได้ส่งเสริมสุขภาพร่างกาย ให้แข็งแรง	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงาน จ้าง และประชาชน ในเขตเทศบาล ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการป้องกันการค้าทุจริตเชิงรุก

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/หลักสูตร-ระยะเวลา/ วิธีดำเนินการ	งบประมาณและที่มา /หน่วยงานรับผิดชอบ			การประเมินผล/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	การสร้างมาตรฐาน/ความโปร่งใสตามแนวทางการตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพของอปท. LPA	เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด LPA	ทุกกองในเทศบาล ดำเนินการตามแนวทางตามการตรวจสอบ ประเมินประสิทธิภาพของ อปท. LPA ๑๒ ครั้ง/ปี	-	-	-	๑๒ ครั้ง/ปี	
๒	การตรวจสอบและการดำเนินการทางวินัยตามส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) (ส.ต.ง.) ขอให้ดำเนินการ	เพื่อให้พนักงานฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขข้อกำหนดโดยไม่ชักช้าและตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
๓	การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อทราบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรม	งานการเจ้าหน้าที่มีการรายงานผลฯ จำนวน ๑ เล่ม /ปี	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปฏิรูปโลกและกระบวนการปรามการทุจริต

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/หลักสูตร-ระยะเวลา/ วิธีดำเนินการ	งบประมาณและที่มา /หน่วยงานรับผิดชอบ			การประเมินผล/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	กิจกรรมชี้แจงตัวชี้วัดตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบท.LPA	เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าใจตัวชี้วัด และปฏิบัติงานให้เป็นอย่างดีตามตัวชี้วัด LPA	ประชุมชี้แจงตัวชี้วัด LPA ใน การประชุมกองประจำเดือน อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	-	-	-	อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	
๒	โครงการเทศบาลในสะอาด	เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างช่องทางการจัดซื้อจัดจ้าง ให้โปร่งใส ตรวจสอบได้	จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่เทศบาล ในสะอาดและสร้างช่องทางเพื่อการเข้าถึงข้อมูลในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรมต่อปี	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
๓	กิจกรรมเผยแพร่กรณีตัวอย่าง/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม/วินัย และการทุจริต	เพื่อเผยแพร่กรณีตัวอย่าง การประพฤติผิดระเบียบ การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และกรณีการผิดวินัยและ การทุจริตของพนักงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ	จัดทำเอกสารตัวอย่างกรณีการประพฤติการปฏิบัติงานหรือ การกระทำผิดวินัยของพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ เอกสาร ๑ เล่ม /ปี (ถ้ามี)	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต(corruption perceptions index : CPI)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/หลักสูตร-ระยะเวลา/ วิธีดำเนินการ	งบประมาณและที่มา /หน่วยงานรับผิดชอบ			การประเมินผล/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	.โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and transparency assessment:ITA)	เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าใจตัวชี้วัด และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัด ITA	ประชุมชี้แจงตัวชี้วัด ITA ในการประชุมกองประจำเดือนอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	
๒	การจัดวางระบบควบคุมภายในทุกส่วน	เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ให้โปร่งใส ตรวจสอบได้	ทุกส่วนราชการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานการวางระบบควบคุมภายใน	-	-	-	๑ ครั้ง/ปี	

แนวทางการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

(ด้านนโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต)

**ใบแสดงความประสงค์ตรวจสอบภาพประจำปี เพื่อค้นหาะเร็วระยะเริ่มแรก
โรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี**

ชื่อหน่วยงานเทศบาลตำบลแฉ่ง.....

ที่ตั้งม.๑๑.บ้านดงพัฒนา.ต.มร.อ.พังโคน.จ.สกลนคร.๕๗๑๖๐.....

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน.....นางสาวรัชฎาภรณ์...อัคริณ...หมายเลขโทรศัพท์...๐๙๘-๐๑๕๖๔๕๖...จำนวนผู้เข้ารับการตรวจ ๒๒...ราย

๑. หลังจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีครบแล้ว ให้เรียกเก็บไปที่*.....(ต้นสังกัด).....
๒. ผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี ต้องมาให้ตรงตามวันนัดเท่านั้น หากมาไม่ตรงตามวัน ผู้เข้ารับการตรวจจะต้องสำรองจ่ายก่อน แล้วจึงนำใบเสร็จไป เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายจากต้นสังกัดด้วยตนเองหรือทำการติดต่อเจ้าหน้าที่ก่อนวันมาตรวจ เพื่อขอรับสิทธิ์เบิกจากต้นสังกัด
๓. กรุณาส่งใบแสดงความประสงค์ตรวจสอบภาพประจำปี ที่โรงพยาบาลมะเร็งอุดรธานี ๓๖ ม.๑ เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๓๓๐ โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๐๗๓๗๕-๐๘ ต่อ ๒๑๒๓, ๒๑๒๔, ๐๖๑๑๑๙๗๑๗๑, ID Line ๐๖๑๑๑๙๗๑๗๑ หรือ E-mail : suparunya09@hotmail.com (คุณ สุภรณ์ญา พิมพ์ศรี)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	อายุ	เลขบัตรประชาชน	เบอร์โทรศัพท์	เบิกได้ (ต้น สังกัด)	เบิกไม่ได้ (เงินสด) (สิทธิ์ประกัน สังคม)
๑	จ.อ.ทวี จันทร์เสนา	๔๘	๓-๔๑๐๑-๐๒๒๓๑-๓๓๙	๐๘๗-๙๔๘๘๘๘๙	✓	
๒	นายอิทธิกุล สัพโส	๔๓	๓-๔๗๐๔-๐๐๔๕๕-๒๗-๘	๐๘๑-๙๖๕๕๔๓๕	✓	
๓	นางณัตตยา เวชวิฐาน	๕๐	๓-๔๗๐๕-๐๐๓๙๑-๔๕-๐	๐๙๘-๑๐๔๙๓๒๓	✓	
๔	นายปราโมทย์ แกมนิรัตน์	๔๗	๓-๔๗๐๓-๐๐๐๐๙-๘๐๒	๐๘๙-๘๔๑๕๖๕๙	✓	
๕	นางสาวปราณี จันทาไชย	๓๕	๑-๔๗๐๕-๐๐๐๑๗-๑๗-๗	๐๙๖-๑๘๖๘๗๗๓	✓	
๖	นางบุณณาสา ไจมนต์	๓๕	๑-๔๗๐๕-๐๐๐๐๒-๐๙-๙	๐๖๕-๐๙๔๑๕๙๖	✓	
๗	นางสาวรัชฎาภรณ์ อัคริณ	๔๕	๓-๔๗๐๕-๐๐๓๘๕-๘๗-๕	๐๙๘-๐๑๕๖๔๕๖	✓	
๘	นางสุภารัตน์ กางทอง	๔๙	๓-๔๗๐๕-๐๐๒๙๑-๘๐-๑	๐๘๕-๙๖๕๐๑๙๒	✓	
๙	นางสาวจารุณี คาบพิมพ์ศรี	๓๘	๓-๔๗๐๓-๐๐๐๑๗-๙๑-๑	๐๘๐-๑๙๓๕๙๒๖	✓	
๑๐	นายปริญญา สุวรรณ	๔๒	๓-๔๗๐๔-๐๐๑๐๕-๒๕-๑	๐๘๘-๕๗๓๔๓๒๕	✓	
๑๑	นางมยุลา จันทะรังษี	๔๒	๕-๔๗๑๒-๐๐๐๗๕-๒๓-๑	๐๘๓-๓๖๒๕๗๐๘	✓	
๑๒	นายฤทัย จันทะรังษี	๔๓	๓-๔๗๐๖-๐๐๐๘๑-๙๘-๓	๐๘๔-๗๙๖๐๓๗	✓	
๑๓	นายวัชรินทร์ สมแสน	๓๗	๓-๔๗๐๔-๐๐๔๑๙-๔๔-๑	๐๘๐-๐๐๕๕๗๓๐	✓	
๑๔	นายประกาศิต ผลาจันทร์	๔๒	๓-๔๗๐๗-๐๐๐๐๑-๙๙-๐	๐๘๔-๗๔๓๘๐๗๙	✓	
๑๕	นางยุพลักษณ์ ดรพันพล	๓๘	๓-๔๗๐๕-๐๐๑๘๗-๗๓-๙	๐๙๘-๑๕๖๓๓๖๘	✓	
๑๖	นางนงลักษณ์ บุตรเพ็ง	๓๘	๓-๔๗๐๕-๐๐๐๘๔-๕๒-๒	๐๙๓-๔๘๖๒๕๑๑	✓	
๑๗	นางนิตยา นาระคล	๓๘	๓-๔๗๐๔-๐๐๐๓๗-๙๓-๐	๐๘๗-๙๔๖๒๓๙๖	✓	
๑๘	นายจักรี คุยบุตร	๔๗	๕-๔๗๐๕-๐๐๐๓๔-๔๒-๔	๐๘๗-๒๓๕๙๕๖๘	✓	
๑๙	นางน้อยนารถ อางทุมมา	๔๕	๕-๔๗๐๕-๐๐๐๐๑-๐๘-๑	๐๖๓-๗๑๓๓๓๒๓	✓	
๒๐	นางสาวกัษราภรณ์ ฮามวัน	๓๖	๓-๔๗๐๕-๐๐๓๖๘-๒๗-๐	๐๘๙-๒๐๗๓๔๙๗	✓	
๒๑	นางสาวอมรัตน์ คำลือฤทธิ์	๓๗	๓-๔๗๐๕-๐๐๐๔๕-๑๒-๘	๐๙๒-๘๗๙๐๒๐๘	✓	
๒๒	นางเขวามาลัย บัวระภา	๕๗	๓-๔๗๐๕-๐๐๒๓๙-๓๕-๖	๐๙๓-๐๙๒๐๓๑๕	✓	

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ภาพประกอบการทำความสะอาด Big cleaning day
อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลแร่



ภาพประกอบลานกีฬาออกกำลังกายเทศบาลตำบลแร่





ผู้บริหารจัดซื้อพวงหรีดและเป็นเจ้าภาพงานศพให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่