



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่านา

ที่ พง ๖๑๒๐๑/๒๕๖๒

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ปลัดเทศบาลตำบลท่านา / นายกเทศมนตรีตำบลท่านา

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลท่านา ได้มีนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างระบบบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีคุณธรรมสมรรถนะสูง เพื่อเตรียมพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงภารกิจต่างๆ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้อย่างบรรลุเป้าหมายต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ รายละเอียดแนบท้ายหนังสือนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอุมาพร เอี้ยวสกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๕.๕.๖๔

- มรณ

๑๕.๕.๖๔

ITA : OIT ข้อ ๐๒๖ หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ได้แก่

๑. มีการวางแผนอัตรากำลัง
๒. มีแผนการ/ขั้นตอนการสรรหาบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. มีการสร้างและพัฒนาบุคลากร ผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ
๔. มีการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงาน ให้มีความสุขมากขึ้น
๕. มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน และผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลในด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๖. มีมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ) ๔.๔ งานบริการสาธารณสุข -งานศูนย์บริการสาธารณสุข -งานวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผนโครงการฯ -งานการจัดให้มีการรักษาพยาบาลผู้ป่วยให้สอดคล้องกับคำสั่งทางการแพทย์ -งานเผยแพร่ อบรมทางวิชาการ -งานสนับสนุนแพทย์เกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยและให้บริการรักษาพยาบาล	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานศูนย์เด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ๕.๔ งานวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานศูนย์เด็กเล็กก่อนเกณฑ์ ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ๕.๔ งานวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ๕.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา	
๖. กองการประปา ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานการเงินและบัญชี ๖.๓ งานจัดเก็บรายได้และหนี้สินคงค้าง ๖.๔ งานการผลิตและบริการ ๖.๕ งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง	๖. กองการประปา ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ งานการเงินและบัญชี ๖.๓ งานจัดเก็บรายได้และหนี้สินคงค้าง ๖.๔ งานการผลิตและบริการ ๖.๕ งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง	อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอขอยุบเลิกส่วนราชการ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ของเทศบาลตำบลท่านา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไม่เพียงพอหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



๑. ปัจจัยภายใน ได้แก่

๑.๑S หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒W หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก ได้แก่

๒.๑O หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒T หมายถึง เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลท่านา (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวรู้พื้นที่โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑.พนักงานบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒.ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p> <p>๔.พนักงานบางส่วนให้ความสำคัญกับฐานะส่วนตัวมากกว่าฐานะในงานราชการ</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒.ชุมชนยังมีความคาดหวังและเชื่อมั่นในตัวผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลในฐานะตัวแทน</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑.ส่วนมากมีเงินเดือน รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒.ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓.ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้นแต่บุคลากรมีน้อยและมีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ งานที่ได้รับมอบหมายไม่ทัน</p> <p>๔.บุคลากรบางส่วนไม่ต้องการรับภาระงานที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ของตน</p>



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของ เทศบาลตำบลท่านา (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลในฐานะตัวแทน มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ปัญหาทำให้หลายสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ซับซ้อนหลายหน้าที่ บางหน้าที่ก็ขาดผู้นำที่มีความรู้ความสามารถในงานเฉพาะทางนั้น ๆ อาคารสำนักงานคับแคบ
---	--

<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาพื้นที่ มีความคุ้นเคยกันทุกคน บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในหลายสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ เทศบาล
--	--

เทศบาลตำบลท่านา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจัดให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบยุทธการกำลัง ๓ ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สอ.สรรหา)
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดพิเศษ ยุบเมื่อว่าง
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สอ.สรรหา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สรรหาเอง)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สรรหาเอง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๗	๘	๘	๘	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สอ.สรรหา)
นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สรรหาเอง)



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลพานา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สอ.สรรหา)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องกลขนาดกลาง (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวม	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	
กองการศึกษา (๐๕)								
นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สอ.สรรหา)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการประปา (๐๖)								
นักบริหารงานประปา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการประปา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (สอ.สรรหา)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
รวม	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๐	๓๙	๓๙	๓๙	-๑	-	-	

**กระบวนการบริหารงานบุคคล
เทศบาลตำบลท่านา อำเภอกะปง จังหวัดพังงา**

ลำดับ	กระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหา	๓ วันทำการ	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติสรรหาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อจัดทำเป็นประกาศรับสมัครฯ	นักทรัพยากรบุคคล
๒	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	ประกาศก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ	จัดทำประกาศรับสมัครฯ ให้นายกเทศมนตรีลงนามและประชาสัมพันธ์การรับสมัครฯ ไปยังท้องถิ่นอื่นและแจ้งให้จังหวัดและอำเภอช่วยติดประกาศรับสมัคร	นักทรัพยากรบุคคล /นายกเทศมนตรี
๓	แต่งตั้ง กก.สรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน และ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ	หลังจากได้ประกาศรับสมัครแล้ว	ทำคำสั่งแต่งตั้ง กก.สรรหาและ กก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล
๔	รับสมัคร	ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ	ทำการรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศรับสมัครฯ	นักทรัพยากรบุคคล/ กก.รับสมัคร
๕	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ระหว่างรับสมัคร	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน	กก.ตรวจสอบ คุณสมบัติ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ	หลังจากครบกำหนดการสมัครเสร็จสิ้น	ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้มีสิทธิสอบ และพร้อมกำหนดวันสอบ	นักทรัพยากรบุคคล
๗	ประชุม กก.ออกข้อสอบ	๑ วันทำการ	ดำเนินการประชุมของ กก.ออกข้อสอบ เพื่อให้กก.มอบหมายทำข้อสอบ	นักทรัพยากรบุคคล/ กก.ออกข้อสอบ
๘	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	เมื่อถึงกำหนดวันสอบข้อเขียน ตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อกก.ออกข้อสอบแล้วก็ดำเนินการสอบ	นักทรัพยากรบุคคล
๙	ตรวจข้อสอบ	เมื่อดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จสิ้น	เมื่อผู้เข้าสอบเสร็จสิ้น กก.ตรวจข้อสอบ ดำเนินการตรวจข้อสอบ	กก.ตรวจข้อสอบ
๑๐	ประกาศผลสอบข้อเขียน	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน	ดำเนินการประกาศผลการสอบข้อเขียนหลังจากที่ดำเนินการสอบเสร็จ	นักทรัพยากรบุคคล
๑๑	กำหนดสอบสัมภาษณ์	หลังจากประกาศผลสอบข้อเขียนแล้ว	เมื่อได้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนก็ดำเนินการกำหนดวันสอบสัมภาษณ์	นักทรัพยากรบุคคล
๑๒	สอบสัมภาษณ์	เมื่อถึงกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ตามประกาศรับสมัครฯ	เมื่อกำหนดวันสอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	กก.สอบสัมภาษณ์
๑๓	ประกาศผลผู้ผ่านการสรรหา	ตามประกาศรับสมัครฯ	หลังจากที่ได้สอบสัมภาษณ์แล้ว ก็ทำการประกาศผลการสอบ เป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและขึ้นบัญชี เพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล
๑๔	-รายงาน ก.ท.จ.เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -รายงาน ก.ท.จ.เพื่อจัดจ้าง (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	เมื่อได้ผู้ผ่านการสรรหาแล้ว	-ให้ดำเนินการทำหนังสือรายงานผลการสอบให้ก.ท.จ. เพื่อทราบ (กรณีเป็นพนักงานจ้างทั่วไป) -ให้ดำเนินการทำหนังสือขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างต่อไป (กรณีเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ)	นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	หลังจากที่มีมติจาก ก.ท.จ.เห็นชอบแล้ว (กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ)	หลังจากที่ได้มีมติเห็นชอบจาก ก.ท.จ.พังงาแล้ว ให้นำหน่วยงานออกคำสั่งเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	หลังจากที่ได้ออกคำสั่งแล้ว ให้แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	นักทรัพยากรบุคคล
๑๗	จัดทำประวัติและสัญญาจ้าง	หลังจากออกคำสั่งแล้ว	เมื่อออกคำสั่งแล้ว นำมาบันทึกประวัติลงในแฟ้มประวัติและดำเนินการทำสัญญาจ้าง	นักทรัพยากรบุคคล



คำสั่งเทศบาลตำบลท่านา
ที่ ๑๕๕/๒๕๖๓

เรื่อง ให้นำพนักงานเทศบาลราย “รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี”
ไปราชการ

ตามที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดให้มีการฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาทักษะบุคลากรท้องถิ่นทางด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ (ปรับปรุงใหม่) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะ หรือกิจกรรมสาธารณะสุวิถีใหม่ “New Normal” นั้น

เทศบาลตำบลท่านา จึงเห็นชอบอนุมัติให้นางสาวเอลียาห์ พิทักษ์วงศ์ รองปลัดเทศบาล รักษา-
ราชการแทนปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี” เข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕- ๒๗
พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕- ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวเอลียาห์ พิทักษ์วงศ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลท่านา

ที่ ๒๔๑ /๒๕๖๓

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่านาที่ ๒๒๒/๒๕๖๓ ให้นางสาวสิรินารถ สังข์ทอง เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แต่เนื่องจากมีผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการในรุ่นดังกล่าวครบตามจำนวนที่กำหนดแล้ว จึงได้เปลี่ยนแปลงรุ่น และวัน เวลาเข้าร่วมโครงการฯ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ นางสาวสิรินารถ สังข์ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯ ในรุ่นที่ ๑๖ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร โดยให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามสิทธิ์ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุเทพ หลีสกุล)

รองปลัดเทศบาลฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา

.....ปลัดเทศบาล
.....หน.สป.
.....จนท.
.....พิมพ์/ทวน

การรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้ข้าราชการ ลูกจ้าง

มีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน



รูปที่ ๑ มีการจัดสถานที่ลงนามถวายอาลัย พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
จัดทำโดยข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานอัตราราชการ และพนักงานจ้างเหมา



รูปที่ ๒ มีการจัดชุดรับแขก สำหรับผู้มาติดต่อราชการ และที่พักผ่อนสำหรับพนักงานทุกท่าน



รูปที่ ๓ มีการจัดข้อมูลข่าวสาร สำหรับผู้มาติดต่อราชการ และ พนักงานเทศบาลทุกท่าน



รูปที่ ๔ มีป้ายเทศบาลที่สวยงาม โดดเด่น



รูปภาพที่ ๕-๗ รูปภาพบรรยากาศทัศนวิสัย โดยรอบสำนักงานเทศบาลตำบลท่านา ที่สามารถมองเห็นได้จากในสำนักงาน



ประกาศเทศบาลตำบลท่านา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล
พนักงานครู และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ ประกอบมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒, และประกาศท.จ.พังงา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ฉบับลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

ในการนี้ เทศบาลตำบลท่านาจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างในสังกัด สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบการประเมินที่ ๑ ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลท่านา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่านา โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานดังนี้

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พนักงานเทศบาลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒) พฤติกรรม...

๒) พหุติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานเทศบาลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพหุติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พหุติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

ประกอบกับประกาศเทศบาลตำบลท่านา เรื่องการกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น/เลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลท่านา จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม

● การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| ๑.๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน | ๔๕ คะแนน |
| ๑.๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน | ๑๐ คะแนน |
| ๑.๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ | ๑๐ คะแนน |
| ๑.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย | ๕ คะแนน |

๒) การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลท่านา จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาลตามที่ ก.ท.กำหนดโดยอนุโลม

- **การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง**

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ปริมาณผลงาน
- ๒) คุณภาพของงาน
- ๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานเทศบาลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

- **ในระหว่างรอบการประเมิน**

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

- **เมื่อครบรอบการประเมิน**

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของ พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เทศบาลตำบลท่านา
กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อ
ตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้
คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของ
การประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกเทศมนตรี เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน
เทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เลื่อนอัตราค่าตอบแทนและหรือพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวเอลิยาห์ พิกษ์วงศ์)
รองปลัดเทศบาลฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา

สำเนาฉบับ



ที่ พง ๖๑๒๐๑/๘๗๑

สำนักงานเทศบาลตำบลท่านา
ถนนสายเลียบบคลองกะพง พง ๘๒๑๗๐

๗๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครึ่งปีแรก)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
ด้วยเทศบาลตำบลท่านา ได้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล (ครึ่งปีแรก)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเอ็ลียาห์ พิทักษ์วงศ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาจรเจ้าหน้าที

โทร. ๐๗๖-๔๙๙-๖๙๔

โทรสาร โทร. ๐๗๖-๔๙๙-๖๙๔

..... ปลัดเทศบาล
..... ทน.สป.
..... จนท.
..... พิมพ์/ทนาย

ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งลัษณ์ฤทธิของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม



คำสั่งเทศบาลตำบลท่านา

ที่ ๗๑/๒๕๖๔

เรื่อง เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่หนึ่ง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๒๓ และข้อ ๒๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด พังงา ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และข้อ ๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพังงา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมาตรา ๔๘ ปัญจทศ วรคดี แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ครั้งที่หนึ่งประจำปีแรก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๘ ราย ดังรายละเอียดตามบัญชีฯ แนบท้ายคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวเอลิษา พิทักษ์วงศ์)

รองปลัดเทศบาลฯ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลท่านา ที่ ๗๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓		เงินเดือน ณ วันที่ ๑ เม.ย.๖๔		เงินเดือน ที่เพิ่มขึ้น	หมายเหตุ
				อันดับขั้น	ขั้น	อันดับขั้น	ขั้น		
๑	สำนักปลัดเทศบาล น.ส.เอลิยาห์ พิทักษ์วงศ์	รองปลัดเทศบาล	๓๔-๒-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒	๒๕.๐	๔๐,๒๖๐	๒๕.๕	๔๐,๙๐๐	๖๔๐	๐.๕ ขั้น
๒	น.ส.ชุติมา พันธุ์คง	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	๓๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑๙.๕	๓๓,๕๖๐	๒๐.๐	๓๔,๑๑๐	๕๕๐	๐.๕ ขั้น
๓	นายจรีนธิน บุญนาม	นักพัฒนาชุมชน	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑๘.๐	๓๑,๓๔๐	๑๘.๕	๓๑,๘๘๐	๕๔๐	๐.๕ ขั้น
๔	นายจตุวิทย์ เหมาะมาศ	นิติกร	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑๖.๐	๒๙,๑๑๐	๑๖.๕	๒๙,๖๘๐	๕๗๐	๐.๕ ขั้น
๕	นางอุมาพร เอี้ยวสกุล	นักทรัพยากร	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑๓.๕	๑๗,๘๘๐	๑๔.๕	๑๘,๕๒๐	๖๔๐	๑.๐ ขั้น
๖	จ.ส.อ.วัชร เมืองจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกัน	๓๔-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	๒๔.๕	๒๐,๓๖๐	๒๕.๐	๒๐,๖๙๐	๓๓๐	๐.๕ ขั้น
๗	กองคลัง นายนพฤทธิ์ แซ่เฮง	เจ้าพนักงานจัดเก็บ	๓๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑๐.๐	๑๑,๙๖๐	๑๐.๕	๑๒,๒๒๐	๒๖๐	๐.๕ ขั้น
๘	กองการศึกษา น.ส.สิรินรดา สังข์ทอง	นักวิชาการศึกษา	๓๔-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	๑๐.๕	๑๕,๘๔๐	๑๑.๐	๑๖,๒๒๐	๓๘๐	๐.๕ ขั้น
	กองสาธารณสุข								
	กองช่าง								
	กองการประปา								

ลงชื่อ..... 

(นางสาวเอลิยาห์ พิทักษ์วงศ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา



ประกาศเทศบาลตำบลท่านา

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลท่านา อำเภอกะปง จังหวัดพังงา

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลท้องถิ่น ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ใช้อัตถิอเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

เทศบาลตำบลท่านา ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลท่านา” ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวเอลิยาห์ พิทักษ์วงศ์)

รองปลัดเทศบาลฯ รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่านา ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลท่านา