



รายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย
และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์
งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
โทร. ๐ ๕๖๗๙ ๑๓๘๘ โทรสาร.๐ ๕๖๗๙ ๑๘๘๗

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ได้ประกาศ นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เป็นคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำประกาศดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการศึกษา เป็นแนวทางการในการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ให้อยู่ภายใต้กรอบนโยบายที่ได้วางเอาไว้

ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระดับบริหารงานทรัพยากรบุคคล เป็นอีกมิติหนึ่ง ที่การบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องไม่มองข้าม และนำมาเพื่อประเมินผลการสำเร็จของงาน ในเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ดังนั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จึงได้จัดทำคู่มือ เพื่อวัดระดับ สร้างตัวชี้วัด ความสำเร็จของการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ขึ้น โดยใช้ตัวชี้วัดจากประกาศนโยบายดังกล่าวตามประเด็นยุทธศาสตร์จำนวน ๑๐ ประเด็นยุทธศาสตร์และผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้าง ความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. เพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจถ่ายโอน ๒. บริหารอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกรอบอัตราที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	๑. สร้างและปรับกระบวนการทัศน วัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่ สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึง วัฒนธรรมความคิดของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การพัฒนาาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. ต้องพัฒนาระบบความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง๕. จัดทำแผนแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง๗. จัดทำฐานมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของเทศบาล๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none">๑. พัฒนาระบบความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรงานการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่สำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none">๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร๔. พัฒนาระบบกระบวนการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่	<ol style="list-style-type: none">๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด</p> <p>๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</p>	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<p>๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต</p> <p>๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการรวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของเทศบาลควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖</p> <p>การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม</p> <p>๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงาน และการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</p> <p>๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</p> <p>๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p>	
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗</p> <p>การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<p>๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะคติของบุคคลในการทำงาน</p> <p>๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร</p> <p>๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความหลากหลายยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร</p>	<p>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรของเทศบาล</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘</p> <p>การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙</p> <p>พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้</p> <p>๒. มีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๒. องค์กรที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง ๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม	๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ ๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

**การดำเนินการนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ผลการดำเนินงาน**

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. การคัดเลือกและแต่งตั้งเพื่อเลื่อนระดับของพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๕ การเลื่อนพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๖ ภายใต้ข้อ ๕ การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ผู้ขึ้นต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้งและมีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ รวมถึงประโยชน์ที่ทางราชการและประชาชนได้รับ

การพิจารณาคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นคุณสมบัติการศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นเท่านั้นและให้พิจารณาจากคุณสมบัติการศึกษาที่ระบุไว้ในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหลักฐานในกรณีผู้ได้รับคุณสมบัติเพิ่มเติมภายหลังการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องยื่นขอบันทึกเพิ่มลงในบัตรประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่นก่อน จึงจะนำคุณสมบัตินั้นมาใช้ในการพิจารณาได้

ข้อ ๑๐ การปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโส ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติ และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานครบถ้วนที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑๐.๒ กรณีเป็นตำแหน่งว่าง จะขอปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสได้ก็ต่อเมื่อเลขที่ตำแหน่งนั้นเดิมเป็นตำแหน่งระดับอาวุโสมาก่อนแล้ว และปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบไม่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๑๐.๓ การขอปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ค่างาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน และความยุ่งยากของงานรวมถึงความรับผิดชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่งประกอบด้วย

(๑) ปลัดเทศบาล เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินในระดับไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความชำนาญในสายงานนั้นๆ ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ต้นสังกัดของผู้ขอประเมิน เป็นกรรมการ

(๔) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน คุณภาพของงาน ความยุ่งยากของงานความรู้ และความสามารถที่ต้องการในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น เปลี่ยนไปจากเดิมในสาระสำคัญมากถึงขนาดที่จะต้องปรับระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยเป็นไปตามแบบที่กำหนด หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าควรปรับปรุงตำแหน่งให้มีระดับสูงขึ้น ก็ให้คณะกรรมการพิจารณาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อเสนอขอปรับปรุงตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโสต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณา มีรายละเอียด ประกอบด้วย

๑) รายละเอียดของภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มขึ้นจนถึงขนาดต้องทำให้มีการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งนั้นเป็นระดับอาวุโส

๒) ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามกรอบแผนอัตรากำลังในปีปัจจุบันและภายหลังจากมีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นแล้ว

๓) ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินปรับปรุงตำแหน่ง และความเห็นของนายกเทศมนตรี

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งแล้ว ให้เทศบาลประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกพนักงานเทศบาลเพื่อเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระดับอาวุโส ให้เป็นไปตามข้อ ๖ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑๑.๑ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอัตราเงินเดือนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๑๑.๒ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับดีอย่างน้อย ๖ ครั้ง

๑๑.๓ ในรอบการประเมินที่ผ่านมาจนถึงวันที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่สูงกว่าภาคทัณฑ์

๑๑.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ในการนี้หากตำแหน่งใดที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ยังไม่ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกไปก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ทราบ แต่ผู้นั้นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในโอกาสแรกที่มีการเปิดอบรมในหลักสูตรนั้น

๑๑.๕ ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ และการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินความรู้ความสามารถให้ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑๒.๑ ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ให้ประเมินด้านการเขียนวิสัยทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเสนอการนำความรู้ที่จำเป็นในระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) คัดเลือก เป็นประธาน

(๒) ปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทำหน้าที่ในการประเมินวิสัยทัศน์ตามแบบที่กำหนด โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๒ ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ให้ประเมินจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ตามแบบที่กำหนด โดยจะต้องมีผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒.๓ ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีในระดับชำนาญงานย้อนหลังไม่ต่ำกว่าระดับอย่างน้อย ๖ ครั้ง

ข้อ ๑๓ เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้ง ๓ ด้านแล้ว ให้ผู้ขอประเมินนำเสนอผลงานซึ่งเป็นผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในระดับที่จะแต่งตั้ง และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือการพัฒนาการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวน ๑ ผลงาน

ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานระดับอาวุโส จำนวน ๓ คน จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ขอประเมิน และคุณคุณภาพความยุ่งยากของผลงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ ประชาชน หรือพัฒนาการปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการประเมินผลงานต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ๒ ใน ๓ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ตามแบบที่กำหนด

ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ให้เสนอผลงานได้อีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน หากไม่เสนอผลงานอีกครั้ง หรือเสนอผลงานอีกครั้งแล้วไม่ผ่านการประเมินให้การคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก ทั้งนี้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือก ต้องดำเนินการใหม่ทั้งการปรับปรุงตำแหน่งและการประเมินผลงาน

ข้อ ๑๔ การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นตามความในส่วนนี้ ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ วันที่มีผลในการเลื่อนระดับต้องไม่ก่อนวันที่ยื่นผลงานครบถ้วนถูกต้อง โดยถือเอาวันประทับตราลงรับของสำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.

การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระดับอาวุโส มีดังนี้

๑. นางพรพิมล ภูมิมาลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี เลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. จำเอกสุวรรณโรจน์ ไทยสมัคร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี เลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับอาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒. ให้พนักงานครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งครู เพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ ซึ่งผู้ยื่นคำขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ระยะเวลาการยื่นคำขอรับการประเมินปีละ ๑ ครั้ง ตามหัวระยะเวลา คือ (๑) ระหว่างวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ของทุกปี (๒) ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ของทุกปี ต้องผ่านการประเมินผลงาน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก

- การมีวินัย
- การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
- การรักและศรัทธาในวิชาชีพ
- ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

๒. ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานเป็นทีม

๒) สมรรถนะประจำสายงาน

- การออกแบบการเรียนรู้
- การพัฒนาผู้เรียน
- การบริหารจัดการชั้นเรียน

๓. ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียน การสอน โดยพิจารณาจาก

- การจัดการเรียนรู้
- การพัฒนาวิชาการ
- ผลที่เกิดกับผู้เรียน

ซึ่งการประเมินต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู เพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ยื่นคำขอรับการประเมิน

๓. พนักงานครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนแต่ละด้านจากกรรมการทั้ง ๓ คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

การแต่งตั้ง ให้นายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ออกคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการประเมินให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินวิทยฐานะชำนาญการ โดย กำหนดวันที่มีผลดังนี้

(๑) ผู้ที่ยื่นขอรับการประเมินระหว่างวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคมของปี ที่ยื่นขอ

(๒) ผู้ที่ยื่นขอรับการประเมินระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายนของปี ที่ยื่นขอ

ซึ่งพนักงานครูได้ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกอบกับในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้พนักงานครูได้รับเงินวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ จึงประกาศปรับปรุงอันดับตำแหน่งพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑ ราย ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีดังนี้

๑. นางสาวเพชรรุ้ง อยู่ทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ประกาศการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ตามการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามขนาดของเทศบาล ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๒. รายงานการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้เทศบาลกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยการ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ ให้แก่เทศบาล โดยจัดทำร่างประกาศเทศบาลเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และการจัดแบ่ง ส่วนราชการภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปีพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานธุรการ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานนิติการ - งานกิจการสภา - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
<p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานธุรการ <p>๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาบุคลากร - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานธุรการ <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานควบคุมงบประมาณ - งานธุรการ <p>๒.๒ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผลประโยชน์ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดรายได้ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล - งานถ่ายโอนภารกิจกรมทางหลวง - งานถ่ายโอนภารกิจกรมทางหลวงชนบท - งานธุรการ 	<p>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ - งานธุรการ <p>๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานประชาสัมพันธ์ - งานธุรการ <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานการบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานธุรการ <p>๒.๒ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผลประโยชน์ - งานพัฒนารายได้ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายการโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานเครื่องจักรกล - งานถ่ายโอนภารกิจกรมทางหลวง - งานถ่ายโอนภารกิจกรมทางหลวงชนบท - งานธุรการ 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานถ่ายโอนภารกิจผังเมือง - งานถ่ายโอนภารกิจควบคุมโรงงาน - งานควบคุมอาคาร - งานถ่ายโอนภารกิจควบคุมธุรกิจพลังงาน - งานควบคุมการขุดดินถมดิน - งานธุรการ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตวแพทย์ - งานหน่วยบริการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานพัฒนาหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานงบประมาณ - งานธุรการ 	<p>๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานถ่ายโอนภารกิจควบคุมโรงงาน - งานควบคุมอาคาร - งานถ่ายโอนภารกิจควบคุมธุรกิจพลังงาน - งานควบคุมการขุดดินถมดิน - งานธุรการ <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานธุรการ <p>๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตวแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและโครงการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานงบประมาณ - งานธุรการ 	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกิจการศาสนา - งานศูนย์เยาวชน <p>๕.๓ หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์ <p>๖.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมด้านการเกษตร <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานการศาสนา - งานศูนย์เยาวชน <p>๕.๓ หน่วยศึกษานิเทศก์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศึกษานิเทศก์ <p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ <p>๖.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

ตำแหน่งที่ปรับปรุง	เหตุผลความจำเป็น	ประเภท			ค่าใช้จ่ายร้อยละ
		พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้าง		
			ภารกิจ	ทั่วไป	
สำนักปลัดเทศบาล					
๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานของสำนักปลัดเทศบาล	-	๑	-	
๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล)	เพื่อรองรับปริมาณงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา รถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยในการใช้รถยนต์	-	๑	-	
๓. ตำแหน่งคนงาน(พนักงานถ่ายภาพ)	เพื่อรองรับงานด้านต่างๆ ด้านการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร	-	-	๑	
กองคลัง					
๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.) (๓๙-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒)	เพื่อรองรับงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง แบบต่างๆและการจัดทำบัญชีรายละเอียดทะเบียนคุมทรัพย์สินต่างๆ ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี	๑	-	-	
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานของกองคลัง	-	๑	-	
กองช่าง					
๖. ตำแหน่งคนงาน (ช่างก่อสร้าง)	เพื่อรองรับงานด้านการโยธา งานช่างก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน และสาธารณูปโภคต่างๆ	-	-	๑	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๗. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๓๙-๒-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๑)	เพื่อรองรับภารกิจด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมการให้บริการด้านสุขภาพ เฝ้าระวัง และการป้องกันโรคต่างๆ ในเขตพื้นที่	๑	-	-	
๘. ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ (ปก./ชก.) (๓๙-๒-๐๖-๓๖๐๔-๐๐๑)	เพื่อรองรับงานด้านงานสัตวแพทย์ งานวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับโรคสัตว์ โรคติดต่อระหว่างสัตว์และคน การควบคุมป้องกันโรค และบำบัดโรคสัตว์ในเขตพื้นที่เทศบาล	๑	-	-	
๙. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อรองรับงานด้านการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่เพิ่มมากขึ้นของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	๑	-	

ตำแหน่งที่ปรับปรุง	เหตุผลความจำเป็น	ประเภท			ค่าใช้จ่าย ร้อยละ
		พนักงาน เทศบาล	พนักงานจ้าง		
			ภารกิจ	ทั่วไป	
๑๐. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	เพื่อรองรับงานด้านสาธารณสุขในการให้บริการ ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ และ ส่งเสริมดูแลสุขภาพให้แก่ผู้สูงอายุในชุมชน	-	๑	-	
๑๑. ตำแหน่งคนสวน (ทักษะ)	เพื่อรองรับงานด้านการดูแลบำรุงรักษาสนาม หญ้า สวนสาธารณะ และบริเวณพื้นที่โดยรอบ ของเทศบาล	-	๑	-	
๑๒. ตำแหน่งพนักงานวิทยุ	เพื่อรองรับปริมาณงานด้านหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน ด้านการรับแจ้งเหตุ ระบุเหตุสาธารณสุขทาง โทรศัพท์และวิทยุสื่อสารรวมทั้ง การให้บริการ หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	-	-	๒	
กองการศึกษา ๑๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี (๓๙-๒-๐๘-๕-๕-๙๐๐๑)	เพื่อรองรับปริมาณงานของโรงเรียนอนุบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ซึ่งเปิดการเรียน การศึกษาในระดับอนุบาล ๑-๓ และงานการ บริหารของโรงเรียน การควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของโรงเรียน	๑	-	-	
๑๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๓๙-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๗)	เพื่อรองรับงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ โต้ตอบหนังสือราชการ และการดำเนินการ เอกสารราชการ และงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และ การเก็บเอกสารสำคัญทางราชการ	๑	-	-	
๑๕. ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	เพื่อรองรับงานด้านการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่เด็กในระดับอนุบาล และปฐมวัย	-	๑	-	
กองสวัสดิการสังคม ๑๖. ตำแหน่งคนงาน	เพื่อรองรับงานด้านสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบ งานสังคมสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ รับผิดชอบต่องานธุรการของศูนย์ช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน และงานด้าน พัฒนาชุมชน และการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ต่างๆ	-	-	๒	
รวม		๕	๗	๖	๓๔.๑๐

การบรรจุแต่งตั้ง

๑. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในเทศบาลให้
บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลกัน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติ
ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับกับคุณสมบัติที่ผู้นั้นนำมาสมัครสอบแข่งขัน

การร้องขอให้ดำเนินการสอบแข่งขัน การดำเนินการสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีการสอบแข่งขันการใช้
บัญชีการสอบแข่งขัน การขอใช้บัญชีและการบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ
กลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. ผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งอยู่ในลำดับที่จะได้บรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดถ้าปรากฏว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม โดยไม่ได้รับการยกเว้นจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลในกรณีที่ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น สำหรับพนักงานเทศบาลหรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยไม่ได้รับอนุมัติยกเว้นจากคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลอยู่ก่อนหรือภายหลังการสอบแข่งขันจะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒๒ บัญชีสอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่นมีเงื่อนไขให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องดำรงตำแหน่งในเทศบาลที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อยสองปี จึงจะโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นได้

ภายใต้บังคับวรรคหนึ่ง กรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งและเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของเทศบาล ตลอดถึงการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้ใดผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว แต่ยังไม่ดำรงตำแหน่งในเทศบาลนั้นไม่ครบสองปี ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลอาจพิจารณาให้ดอนไปดำรงตำแหน่งสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นภายในกลุ่มภาค/เขต ที่ผู้นั้นได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ด้วยการโอนและการรับโอนได้เป็นการเฉพาะราย ทั้งนี้ เหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

เทศบาลเมืองวิเชียรบุรีได้ร้องขอให้ กสท.ดำเนินการสอบแข่งขันและได้ดำเนินการตามแนวทางการขอใช้บัญชี ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๓๗๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยได้บรรจุแต่งตั้ง ดังนี้

รายงานการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังนี้

๑. นางสาวอรรฉน ชูเลขา ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองวิเชียรบุรีได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๗ โดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของพนักงานจ้าง ลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสินและเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ตลอดจนกำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัคร ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดรับสมัคร

๒. เทศบาลอาจกำหนดให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละไม่เกิน ๑๐๐ บาท ได้ตามความเหมาะสม

๓. เทศบาลอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๔. หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ยึดหลัก “สมรรถนะ” ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่เทศบาลกำหนด ซึ่งประกอบด้วย

(ก) ความรู้ของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(ข) ความสามารถหรือทักษะเฉพาะของบุคคลในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และ

(ค) คุณลักษณะอื่นๆ ของบุคคลซึ่งจำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๕. ให้กำหนดคะแนนเต็มของสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและความสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ สมรรถนะที่จำเป็นมากที่สุดมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

๖. วิธีการประเมินสมรรถนะแต่ละเรื่อง ให้เทศบาลเป็นผู้กำหนด โดยสมรรถนะเรื่องหนึ่งสามารถประเมินได้ด้วยวิธีการหลายวิธีการหรือสมรรถนะหลายๆ เรื่อง สามารถประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกันตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ การทดสอบด้วยสถานการณ์จำลอง การตรวจสอบกับบุคคลที่อ้างอิง หรืออื่นๆ

๗. เกณฑ์การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ให้เทศบาลกำหนดตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

๗. ภายหลังการประกาศรับสมัครแล้ว ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(ก) ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(ข) ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงาน เป็นกรรมการ

(ค) หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

ในการเลือกสรรตำแหน่งที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ทั้งจากภายในหรือนอกเทศบาลร่วมเป็นคณะกรรมการให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

๘. เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจ้าง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลต่อไป

ให้เทศบาลประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยกำหนดให้บัญชีมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่า ๑ ปี

ในกรณีที่มิได้ผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนอัตราว่าง และภายหลังมีอัตราว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึง ซึ่งเทศบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ

ซึ่งจากหลักเกณฑ์ ดังกล่าว เทศบาลเมืองวิเชียรบุรีได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลมาเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

รายงานการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๑ ราย ดังนี้

๑. นายวิจิตรสรรค์ บัวงาม ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

๒. นายปองภพ มุ่งปิ่นกลาง ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

๓. นายฉลองชัย จันทพิทักษ์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

๔. นางสมหวัง ไชยคำภา ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

๕. นางชบา สีขาว ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

๖. นางสาวประยูร จอมกระโทก ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๗. นางระวรรณ นาสมชัย ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
๘. นางสาวณัฐธิดา นิ่มนวล ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร) ฝ่ายปกครอง สำนัก

ปลัดเทศบาล

๙. นางมานิตย์ แสงเงิน ตำแหน่ง พนักงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
๑๐. นางสาวพัฒน์ พันทะรี ตำแหน่ง พนักงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
๑๑. นางสาวอรรวรรณ ธารีวาท ตำแหน่ง พนักงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) ฝ่ายพัฒนารายได้

กองคลัง

๑๒. นายอัศวิน จำนงจิตต์ ตำแหน่ง พนักงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง
๑๓. นายเอกวัตร เลี่ยมเพ็ชรรัตน์ ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง

๑๔. นายสุรศักดิ์ รื่นพีชน์ ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) ฝ่ายการโยธา กองช่าง

๑๕. นายเด่นชัย กล้าหาญ ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๖. นายณะวิเชียร เจริญดอน ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๗. นายพนิตพล ฐิติโรจน์ ตำแหน่ง พนักงาน (ประจำหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน) ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๘. นายฤทัย มาลาสาร ตำแหน่ง พนักงาน (ประจำหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน) ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๙. นายสิงหราช ภิญโยยง ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานสัตว์บาล) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒๐. นางสาวพรพิมล วังคัมภัย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

๒๑. นางนพริณ เฉลกาภย ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

๒๒. นายชินวัฒน์ บังสูงเนิน ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานภารโรง) ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

๒๓. นางสาวจันทรา หุนทนทาน ตำแหน่ง พนักงาน (ปฏิบัติงานศึกษานิเทศก์) ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๖๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒๔. นางสาวทองไพร วังพิกุล ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒๕. นางสาวคำปอง เภาคำภา ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒๖. นายสมชาย พิศอ่อน ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒๗. นายจตุรพล จ่อมกระโทก ตำแหน่ง พนักงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๗๐๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒๘. นางสาวกมลวรรณ ชาวฉลาด ตำแหน่ง คนงาน (กวาดถนน) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๗๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒๙. นายไพฑูรย์ ปิ่นสกุล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๗๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓๐. นางรัศมี บุญแจ้ง ตำแหน่ง คนงาน (กวาดถนน) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓๑. นายพันมิตร ช้ายหนองขาม ตำแหน่ง คนงาน (ประจำหน่วยแพทย์ฉุกเฉิน) ฝ่ายบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๒๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

รายงานแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

๑. นางสาวธนิภา อุบลอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

๒. นายมานะ ก้านสันเทียะ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง) ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

๓. นายณัฐจักร ธนจินดาวัลย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองคลัง

๔. นายกัมปนาท สีสัตย์ชื่อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายสัตวแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๗๐๘/๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. นายอัครภัทร์ สำนักโนน ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ที่ ๙๔/๒๕๖๔ เรื่อง การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

การโอน การรับโอน การให้โอน

เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ได้มีการโอน รับโอนพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑. นายศุภชัย ดำรุทัย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม อำเภอเมืองกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร โอนมาดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. นายปิยพันธ์ นันทตา พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัด เพชรบูรณ์ โอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ตามมติคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๓. นางสาวนงรัก ขาวงษ์ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดเทศบาลตำบลซับสมอทอด อำเภอวังสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ โอนมาดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) เลขที่ ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัดเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ตามมติ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๔. นายทศพล กุลเกลี้ยง พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ สังกัดฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ โอนไปเป็น ข้าราชการประเภทอื่นใน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

๕. นางสาวจิราภรณ์ โพธิ์เกิด พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒ สังกัดฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี จังหวัด เพชรบูรณ์ โอนไปดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลวังซ่ง อำเภอ พรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

๖. นางสาวจุฑามาส ขวัญแน่น ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕๖ สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป กองตรวจการมาตรฐาน ๓ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม มารับราชการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๗. นางวรรณฤดี ทาไกร พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ สังกัดฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัด เพชรบูรณ์ โอนไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ กองสวัสดิการ สังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสระประดู่ อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม

การออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑. นายมานะ ก้านสันเทียะ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ฝ่ายปกครอง สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง) ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. นายสมพร อ่อนตาแสง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากไปประกอบอาชีพส่วนตัว ตามมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ตั้งแต ่ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๓. นางสมหวัง ไชยคำภา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๔. นางสาวพัฒน์ พันทะรี พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง คนงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๕. นางระวรรณ นาสมชัย พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๖. นางสาวประยูร จอมกระโทก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๗. นางชะบา สีขาว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๘. นางมานิตย์ แสงเงิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่ง คนงาน (เก็บค่าธรรมเนียมขยะ) ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๙. นายณที บุญมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเพื่อลงสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑๐. นางธิติกัญจน์ ศรีพรหม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายการโยธา กองช่าง เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ลาออกเนื่องจากไปประกอบอาชีพส่วนตัว ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

๑๑. นางสาวศิริเพิ่ม ณะเกษม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา ขอลาออกเนื่องจากไปประกอบธุรกิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑๒. นายฉัตรชัยชาติเผือก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า) ฝ่ายการโยธา กองช่าง ลาออกเนื่องจากได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑๓. นายผิน สิทธิขุนทด ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พ้นจากราชการเนื่องจากเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรฐานทั่วไป (อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์) ตั้งแต่วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล**

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. บันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
การดำเนินการบันทึกข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ของฐานข้อมูลบุคลากร ก.พ.๗ ระบบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี และระบบการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย ระบบการประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ระบบบริการ E-Service และ Mobile Application ระบบการประมวลผล และการรายงาน ระบบการ
ตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งาน
๒. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
สปสช. เพื่อตอบสนองความต้องการด้านสุขภาพ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ได้
ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม เพื่อรับนโยบายจากจังหวัด และการเป็นตัวแทนในการแต่งตั้งเป็น
คณะกรรมการที่สำคัญในจังหวัดเพื่อสร้างภาวะความเป็นผู้นำ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำมาเป็นหลัก
บริหารองค์กร
๒. ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหาร สันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย
คณะกรรมการสันนิบาตภาคเหนือ
๓. ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการบริหารด้านการท่องเที่ยว สมาคมสันนิบาต
เทศบาลแห่งประเทศไทย
๔. ผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการด้านกีฬาและประชาสัมพันธ์และที่ปรึกษา
สันนิบาตแห่งประเทศไทย
ซึ่งสิ่งเหล่านี้แสดงถึงวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมการเป็นผู้นำของผู้บริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการเพื่อเพื่อนพนักงาน เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี
๒. สำรวจและประชุมคณะกรรมการกลุ่มเพื่อปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. มีการแนะนำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในการ
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔
๒. สำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานเทศบาล ตามแผนเสริมสร้างความ
ผาสุก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร จนเกิดขวัญกำลังใจใน
การทำงานเกิดความผูกพันในองค์กร เกิดทัศนคติที่ดีในการทำงาน ตลอดจนส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผลนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน

การดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง

ผลการดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. โครงการพัฒนาองค์ความรู้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายสำคัญที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

การดำเนินการ

ดำเนินโครงการระหว่างเดือน มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมตรีเพชร ๑ ชั้น ๓ เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี

ผลการดำเนินการ

เป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พัฒนาความรู้ เพิ่มทักษะ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีความสามารถและศักยภาพการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วเหมาะสม และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัย

๒. มีการกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. ส่งบุคลากรไปอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่มีอยู่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ พัฒนองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ผลการดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. การแต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM)
๒. มีการจัดทำคู่มือต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

ผลการดำเนินการ เรื่อง/งาน/กิจกรรม/โครงการ

๑. ร่วมประชุมเสนอผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อให้แต่ละคนได้เสนอการดำเนินงานในรอบเดือนและสร้างภาวะผู้นำของผู้เสนอ กล้าแสดงออกในที่สาธารณะ

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ของการบริหารงานบุคคล

ปัญหา อุปสรรค

๑. การกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องอยู่ภายใต้วงเงินค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด
๒. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ แต่บางส่วนขาดความรับผิดชอบ ขาดความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ คำนึงถึงแต่สิทธิที่พึงมีพึงได้มากกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่พึงปฏิบัติ บางส่วนขาดความเสียสละ ขาดการอุทิศแรงกายแรงใจอย่างแท้จริงต่อองค์กร
๓. ปัญหาในการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องเนื่องจากมีข้าราชการโอน (ย้าย)และพนักงานจ้างลาออก ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทราบล่วงหน้าว่าจะมีพนักงานประสงค์ลาออก ถึงทราบล่วงหน้า ๓๐ วัน แล้ว แต่ระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งได้ไม่ทันตามความต้องการของหน่วยงาน
๔. การสื่อสาร ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการบุคลากรยังไม่พร้อม

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง
๒. หน่วยงานราชการควรสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานข้าราชการตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน โดยการให้ข้อมูลที่จำเป็นของหน่วยงาน ข้าราชการควรได้รับเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร ที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานอาจมีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีการปลูกฝังการสร้างจิตสำนึกองค์กรให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติงานด้วยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นหลัก
๓. ควรมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการทำงานเพื่อให้การทำงานต่อเนื่องและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๔. ควรมีการส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงาน และใช้บริหารงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร
