



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

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

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงานหรือคุณภาพของงาน หรือความรวดเร็ว หรือความตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร แล้วแต่กรณี

ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง

กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับสูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางาน หรือนำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินจากสมรรถนะประกอบด้วย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้แก่

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

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่ หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละรอบองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ สมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ สมรรถนะ

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ

| | |
|---------------|--|
| ระดับดีเด่น | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป |
| ระดับดีมาก | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ |
| ระดับดี | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ |
| ระดับพอใช้ | ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| ระดับปรับปรุง | ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๕. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑, ๙

(นายดาว หล้าสาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครู สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครู ให้มีองค์ประกอบ จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับดีเด่น ระดับดีมาก ระดับดี ระดับพอใช้ และระดับปรับปรุง

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และเป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๔. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๗

(นายดาว หล้าสวย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมีสัดส่วนของงานดังนี้

๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

- (๑) ปริมาณผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ประโยชน์ของงาน

๑.๒ การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้สำหรับการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๒. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

๓. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

๔. เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัด
ของพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
กำหนด

(๒) จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผล
การประเมิน

๕. ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรอง
ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการ
ประเมินต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเลื่อนอัตรา
ค่าตอบแทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑, ๕

(นายดาว หล้าสวย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี

เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ องค์การบริหารส่วนตำบล
เมืองหมี จึงประกาศกำหนดจำนวนวันลา จำนวนครั้ง การมาสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้น
เงินเดือนสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน (หนึ่งขั้น)
จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ตามรายละเอียดท้ายนี้

- จำนวนการลาไม่เกิน ๑๐ วัน (ลาทุกประเภท)
- จำนวนการมาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง - ไม่ขาดราชการ
- มีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดี
ยิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดี

๒. ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือคั่นคว่าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็น
ประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรอง ให้ใช้การ
คั่นคว่าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความ
ปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๔. ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๕. ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้น
ได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

๖. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่
ประเทศชาติ

๒. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน (ครึ่งขั้น)
จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ตามรายละเอียดท้ายนี้

- จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ลาทุกประเภท)
- จำนวนการมาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๗๐ %

๓. เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้พนักงานส่วน
ตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ✎

(นายดาว หล้าสวย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด ๔ ว่าด้วย การสรรหาและเลือกสรร ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ประเภทและตำแหน่งที่จะรับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. คุณสมบัติผู้สมัครและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคายในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี (ถึงวันปิดรับสมัคร)
(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ

จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
(ข) วัณโรคในระยะอันตราย
(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/(๕) ไม่เป็นผู้บริหาร.....

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก จากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร แต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

๒.๓ สำหรับพระภิกษุสามเณร ไม่สามารถสมัครและไม่อาจให้เข้าสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งได้ ทั้งนี้ตามหนังสือของกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

๓. อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับ

ผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างจะได้รับค่าตอบแทนตามบัญชีอัตราเงินเดือนค่าตอบแทนที่กำหนด อัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ., ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ และได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๔. ระยะเวลาการจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี และประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์ที่จะสมัครรับเลือกสรร กรอกใบสมัครและเอกสารการสมัครด้วยลายมือตัวเอง ให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมยื่นใบสมัครได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ระหว่างวันที่ ๒๙ พฤษภาคม - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๑ ๔๖๙๑

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องกรอกข้อความในใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบด้วยลายมือชื่อของตนเอง พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายในใบสมัคร จำนวน ๑ รูป ติดรูปถ่ายในบัตรประจำตัวสอบ จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

/๔. ใบรับรองแพทย์...

๔. ใบรับรองแพทย์ปริญาบัตร ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๕๓) หรือตามประกาศที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด (ปรากฏตามข้อ ๒.๑(๔)) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาวุฒิการศึกษา ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาภาพถ่ายหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. สำเนาภาพถ่ายเอกสารทุกชนิดตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๖ ให้ใช้กระดาษขนาด A๔ เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สำหรับการรับสมัครครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการรับสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ในอัตรา ๑๐๐.- บาท (ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ)

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเลือกสรร ในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ดังนี้

๙.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

๙.๒ ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๐. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จะทำการสรรหาและเลือกสรรโดยใช้วิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยมีคะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(รายละเอียดตามภาคผนวก ข.)

/๑๑. เกณฑ์การตัดสิน...

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรต้องสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณา ดังนี้

๑๑.๑ ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๒ ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๓ ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะพิจารณาให้ผู้ที่มีคะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑.๔ ถ้าได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับที่สอบได้ ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งจะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันโดยจะปิดประกาศไว้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ หรือติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๑ ๔๖๙๑

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรร

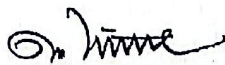
การขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรโดยจะขึ้นบัญชีที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับเกณฑ์การตัดสินของผู้สอบได้ ซึ่งจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าได้มีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบคัดเลือกได้ จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับจากบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัดหนองคาย) ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว โดยพนักงานจ้างตามภารกิจให้ทำสัญญาจ้างไม่เกินคราวละ ๔ ปี นับแต่วันที่ทำสัญญา

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายดาว หล้าสวย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

| | |
|----------------------|------------------------------|
| ประเภทตำแหน่ง | พนักงานจ้างตามภารกิจ |
| ชื่อตำแหน่ง | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ) |
| จำนวน | ๑ อัตรา |
| สังกัด | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

การปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ต้องมีการบูรณาการงานทั้ง ๓ ด้าน ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาจัดทำรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ และหน่วยการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร ให้ผู้เรียนได้พัฒนาสมรรถนะและการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ

๑.๒ ปฏิบัติการจัดการเรียนรู้ โดยออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียน มีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมผู้เรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน

๑.๓ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ให้ผู้เรียน มีทักษะการคิด

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

๑.๖ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

๑.๗ อบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่พึงงาม

๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน รายบุคคล และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาผู้เรียน

๒.๓ ร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา

๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองหรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะทางวิชาชีพครู ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน

๓.๒ มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนา การจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๑.๑ มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง การศึกษา ศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๑.๒ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน

ความรู้และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือ หลักสูตรที่รับผิดชอบ

๒. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ระยะเวลาการจ้าง

- ไม่เกินคราวละ ๕ ปี

อัตราค่าตอบแทน

๑. ผู้ที่ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๔ ปี ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

๒. ผู้ที่ได้รับปริญญาตรีทางการศึกษา หลักสูตร ๕ ปี ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๑๒๐ บาท

หมายเหตุ. (พร้อมทั้งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามมติ ครม. และสิทธิประโยชน์ ตามที่ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนด)

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(คุณวุฒิ)

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๑. วิชาความสามารถทั่วไป

ทดสอบความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยสรุปความหรือจับประเด็นข้อความ เรื่องราว ตลอดจนวิเคราะห์เหตุผล สรุปผลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม หาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นจากข้อมูล สมมุติฐาน ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยอาศัยข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเหมาะสมกับความสามารถเหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

๒. วิชาภาษาไทย

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยการให้สรุปข้อความและหรือตีความข้อความสั้นๆ หรือบทความ และให้พิจารณาเลือกใช้ภาษาในรูปแบบต่าง ๆ จากคำหรือกลุ่มคำ ประโยคหรือข้อความสั้น ๆ หรือให้ทดสอบโดยการอ่านอย่างอื่น ที่เหมาะสมกับการทดสอบความรู้ความสามารถ

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพ.ศ.๒๕๕๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร

๕. การพัฒนาผู้เรียน

๖. สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

๗. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก

๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค./สอบสัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม ปฏิภาณ ไหวพริบ การปรับตัวกับผู้ร่วมงานทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
ที่ ๙ / ๒๕๖๙
เรื่อง การโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง บังคับใช้ตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๑๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๐ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงให้พนักงานส่วนตำบล ราย นายนรินทร์ ยุระตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๑๘,๔๘๐ บาท สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย โอน(ย้าย)ไปดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๒-๒๙-๔๑๐๑-๐๐๒ ณ เทศบาลเมืองท่าบ่อ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางเพ็ญศรี พรหมมาศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่



บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. บันทึกข้อตกลงระหว่าง

นางชัชมาส จันทะยางค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ผู้ประเมิน และ
นายนรินทร์ ยุระตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้รับการประเมิน

๒. บันทึกข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เริ่มตั้งแต่

(✓) วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙

() วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘

๓. รายละเอียดของบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

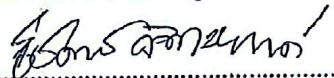
(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย)

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะตำแหน่งประเภททั่วไปและ
วิชาการ และสมรรถนะประจำสายงาน)

๔. ข้าพเจ้า นางชัชมาส จันทะยางค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ในฐานะ
ผู้บังคับบัญชาของ นายนรินทร์ ยุระตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้พิจารณาและเห็นชอบ
กับ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (โครงการ/งาน/กิจกรรม น้ำหนัก และเป้าหมาย) และ (๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
(สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน (เฉพาะตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ) ตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย
บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข
พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการของ นายนรินทร์ ยุระตา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๕. ข้าพเจ้า นายนรินทร์ ยุระตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ทำความเข้าใจตามบันทึก
ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๑ - ๔ แล้ว กับนางชัชมาส จันทะยางค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงาน
ทั่วไป ระดับต้น) ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของโครงการ/งาน/กิจกรรม และจะประพฤติตน
ให้เป็นไปตามหลักสมรรถนะที่กำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๖. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกัน ทำความเข้าใจ และเห็นพ้องกันในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้
แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) 

(นางชัชมาส จันทะยางค์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ประเมิน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) 

(นายนรินทร์ ยุระตา)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับการประเมิน

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และทั่วไป)

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙
 ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

| ผู้รับการประเมิน | |
|---|--|
| เลขประจำตัวประชาชน.....๑.๑.๑๓๗.๐๑๒๐๕.๓๑๑.๗..... | ชื่อ-นามสกุล..... นายณรินทร์ ชูระธา..... |
| ตำแหน่งประเภท.....ทั่วไป | ระดับ.....ปฏิบัติงาน..... |
| งาน.....ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย..... | ส่วน/ฝ่าย..... |
| ผู้ประเมิน | |
| เลขประจำตัวประชาชน.....๓๔.๓๐.๑๐.๑๔๖๔.๕๕๙..... | ชื่อ-นามสกุล..... นางจันทร์มาส..... |
| ตำแหน่งประเภท.....อำนาจการท้องถิ่น..... | ระดับ.....ต้น..... |
| ตำแหน่ง..... | ตำแหน่ง.....หัวหน้าส่วนปฏิบัติการ..... |
| ตำแหน่ง..... | ส่วน/กอง.....สำนักงานปลัด..... |

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

| ลำดับ ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A) | ตัวชี้วัด (B) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) | | | | |
|--------------|--|---|----------------------------|------------------------------|----|----|----|-----|
| | | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑ | ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง โดยมีคำร้อง ขอเงิน | ร้อยละของการให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับความ เดือดร้อน ให้นำข้อมูลภาคบริโภค ครอบคลุมทุกรายที่ ร้องขอ | ๓๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ |
| ๒ | จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ | ร้อยละของการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้อง สมบูรณ์ ถูกระเบียบ ประชาชนในพื้นที่ ได้รับบริการด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย อย่างน้อยในระดับมาตรฐานขั้นพื้นฐาน | ๒๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ |
| ๓ | ดำเนินการฝึกอบรมจิตอาสาภัยพิบัติให้แก่ ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลเมืองหมี่ | ร้อยละของการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน ถูก ระเบียบ ประชาชนได้รับความรู้ มีจิตสาธารณะ | ๒๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ |
| | รวม | | ๗๐ | | | | | |

หมายเหตุ ๑. ไก่กรณีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวัสดุที่สิ้นหรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการ
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวัสดุที่สิ้นหรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

| ลำดับ ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง | | | | ผลการประเมิน (I)=(C)x(H) ๕ |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|--|----------------------------------|
| | ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E) | หลักฐาน/ตัวอย่างที่ ความสำเร็จ (F) | ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G) | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H) | |
| ๑ | ๕๐ | - ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง โดยมีคำร้องขอ น้ำ | ๓ | ๓ | ๑๘ |
| ๒ | ๕๐ | - จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๔ | ๕ | ๒๐ |
| ๓ | ๕๐ | - ดำเนินการฝึกอบรมจิตอาสาภัยพิบัติให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ ตำบลเมืองหมี่ | ๕ | ๕ | ๒๐ |
| | | รวม | - | - | ๕๘ |

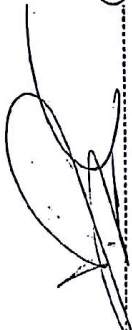
หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวอย่างที่ความสำเร็จ หมายความว่า หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

| สมรรถนะ (A) | น้ำหนัก (ร้อยละ) (B) | ระดับ ที่คาดหวัง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ | | | คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G) | ผลคะแนน ที่ได้ (H) = (B) x (G) ๕ |
|---|----------------------------|--|---|--------------------------------|---|---|---|
| | | | การประเมินตนเอง | | ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับ) (F) | | |
| | | | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D) | ผลการประเมิน (ระดับ) (E) | | | |
| สมรรถนะหลัก | | | | | | | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๔ | ๑ | | ๔ | ๕ | ๔ | |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔ | ๑ | | ๔ | ๕ | ๔ | |
| ๓. ความเข้าใจใจองค์กรและระบบงาน | ๔ | ๑ | | ๔ | ๕ | ๔ | |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ | ๔ | ๑ | | ๔ | ๕ | ๔ | |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ๔ | ๑ | | ๔ | ๕ | ๔ | |
| สมรรถนะประจำสายงาน | | | | | | | |
| ๑. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย | ๒ | ๑ | | ๕ | ๕ | ๒ | |
| ๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ | ๒ | ๑ | | ๕ | ๕ | ๒ | |
| ๓. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๒ | ๑ | | ๕ | ๕ | ๒ | |
| ๔. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น | ๒ | ๑ | | ๕ | ๕ | ๒ | |
| ๕. ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ๒ | ๑ | | ๕ | ๕ | ๒ | |
| รวม | ๓๐ | | | | | ๓๐ | |

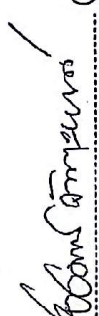
ส่วนที่ ๓ ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อตกลงการประเมินผลการทำงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล...นายณรินทร์ ยุทธดา...ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน...ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล...นางชัชชมาตย์ จันทะยงศักดิ์...ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน ผู้ประเมิน และผู้รับงานในกรอบการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมิน สถานะ เพื่อใช้สำหรับประเมินในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑...๑...ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙... โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลตามที่ติดตามเป้าหมาย และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะ ประเมินผลการทำงานด้วยความโปร่งใสตามที่ตกลงกันได้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการทำงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ  (นายณรินทร์ ยุทธดา.)

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน...

วันที่ 14 มิ.ย. 2569

ลงชื่อ  (นางชัชชมาตย์ จันทะยงศักดิ์)

ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 14 มิ.ย. 2569

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

ลงชื่อ  (นายณรินทร์ ยุทธดา.)

ตำแหน่ง...เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน...

วันที่ 14 มิ.ย. 2569

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ | คะแนนเต็ม (ร้อยละ) | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | ๗๐ | 58 | <input type="checkbox"/> ดีเด่น <input checked="" type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใจ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐ | 30 | ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐ |
| รวม | ๑๐๐ | 88 | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |

ลงชื่อ *Ston Samporn* (ผู้ประเมิน)

(นางชัชวาล... จันทะวงค์)

ตำแหน่ง... หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 14 มิ.ย. 2569

ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะ ที่เลือกพัฒนา (ก) | วิธีการพัฒนา (ข) | ช่วงเวลาและระยะเวลา การพัฒนา (ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา (ง) |
|---|--|--|--|
| การบริการเป็นเลิศ | ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมจาก หน่วยงานที่ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ | ขณะปฏิบัติงาน | ความพึงพอใจของผู้รับบริการไม่มีเรื่อง ร้องเรียน |

ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน

| | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว ลงชื่อ <i>Bons Wisanant</i> (นางชัชฌาภัส... จันทะยวงศ์) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปัด... | <input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ <i>[Signature]</i> (นายณรินทร์... ยุระธาดา) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา... ...สภารณภัยปฏิบัติงาน ผู้รับการประเมิน วันที่ 14 มิ.ย. 2569 | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่... แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ โดยมี..... เป็นพยาน ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... พยาน วันที่..... |
|---|---|--|

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน
 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....
 ๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล.....
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ *[Signature]*
 (นางเพ็ญศรี... พรหมมาศ)
 ตำแหน่ง ปัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
 วันที่ 14 มิ.ย. ๒๐๑9

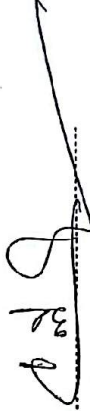
ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ ผู้บังคับบัญชาที่ขอเพิ่มขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ 

(นางเพ็ญศรี พรหมมาศ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
ประธานกรรมการกฤษฎีกาประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่ 14 มิ.ย. 2569

ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้คะแนนร้อยละ เหตุผล

๒. สมรรถนะ ควรได้คะแนนร้อยละ

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ

ลงชื่อ 

(นางเพ็ญศรี พรหมมาศ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

วันที่ 14 มิ.ย. 2569

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่
แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

| มิติ | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลา | การติดตามผล |
|---|---|---|--|--------------|----------------|-------------|--|
| มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์ | ๑. ปรับปรุงโครงสร้างและ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับภารกิจ ๒. จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน | ๑. จำนวนครั้งในการปรับ แผนอัตรากำลัง ๒. ระดับความสำเร็จใน การจัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน | ๑. การจัดทำคู่มือเส้นทาง ความก้าวหน้าให้กับ พนักงาน ๒. โครงการให้ ทุนการศึกษาแก่นักงาน | สำนักปลัด | ๑๐,๐๐๐ | ไตรมาสที่ ๒ | ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงาน/โครงการ |
| มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล | ๑. มีการนำเทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๒. มีการพัฒนาความรู้ ด้าน IT ของบุคลากร อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อ ลดปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ | ๑. จำนวนกิจกรรมด้าน การบริหารงานบุคลากรที่ ใช้เทคโนโลยีและ สารสนเทศมาใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลและ ให้บริการ ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับอบรมหรือพัฒนา ความรู้ด้านเทคโนโลยี ๓. ปริมาณการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ลดลง | ๑. แผนงานส่งเสริมบุคลากร เข้ารับการอบรมพัฒนา ความรู้ด้าน IT จาก หน่วยงานภายนอก ๒. แผนงานการจัดทำ บันทึกทะเบียนประวัติ ด้วยคอมพิวเตอร์ ๓. แผนงานการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ | สำนักปลัด | ไม่ใช้งบประมาณ | ไตรมาสที่ ๒ | ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงาน/โครงการ |
| มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ ของการ บริหาร | ๑. มีระบบการประเมินผล งานที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ ๒. มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน | ๑. ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรที่มีต่อระบบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | ๑. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน | สำนักปลัด | ไม่ใช้งบประมาณ | ไตรมาสที่ ๓ | ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงาน/โครงการ |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|------------------|--------------------|---|---|
| ทรัพย์สิน บุคคล (ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๑) | <p>อย่างต่อเนืองและเป็น รูปธรรม</p> <p>๓. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน และ บริการ</p> | <p>๑. มีความพึงพอใจ ของประชาชนที่มีต่อผล การปฏิบัติงานของ หน่วยงาน</p> | <p>๒. แผนงานการสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> | <p>๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง</p> <p>๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร</p> <p>๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p> | <p>สำคัญปกติ</p> | <p>๕,๐๐๐</p> | <p>ไตรมาสที่ ๒</p> | <p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p> |
| <p>(ประเด็น ยุทธศาสตร์ ที่ ๒)</p> | <p>๑. มีการจัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ อย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ ให้กับบุคลากร</p> <p>๓. มีการเก็บรวบรวม องค์ความรู้ให้เป็นระบบ และหมวดหมู่</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p> | <p>๑. ระดับความสำเร็จใน การเผยแพร่องค์ความรู้</p> <p>๒. จำนวนองค์ความรู้ที่ ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรที่ มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p> | <p>๑. โครงการอบรมสัมมนา ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง</p> <p>๒. แผนงานการเผยแพร่ องค์ความรู้ในองค์กร</p> <p>๓. แผนงานการจัดเก็บ รวบรวมความรู้ในองค์กร</p> <p>๔. แผนงานการจัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p> | <p>สำคัญปกติ</p> | <p>๕,๐๐๐</p> | <p>ไตรมาสที่ ๒</p> | <p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ</p> | |

| มิติ | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลา | การติดตามผล |
|--|---|--|---|--|----------------------|----------------------------------|--|
| มิติที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวหน้าไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๒ ราย (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ระดับกลาง หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการงานพัสดุ | ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ระดับกลาง หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการงานพัสดุ | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖๐,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ | ไตรมาสที่ ๓ ไตรมาสที่ ๑-๔ | ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------|-----------------------|---|---|
| <p>มติที่ ๕ การพัฒนา บุคลากรทุก ระดับให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อรองรับ การ เปลี่ยนแปลง</p> | <p>๑ บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง</p> | <p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม จำนวน ๒๐๐ ราย (ร้อยละ ๘๐)</p> | <p>๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>ไตรมาสที่ ๓-๔</p> | <p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงาน/โครงการ</p> |
| <p>หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้า หลักสูตรพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> | <p>หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้า หลักสูตรพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> | <p>๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>ไตรมาสที่ ๓-๔</p> | <p>ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงาน/โครงการ</p> | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----------------------|---|---|
| | <p>๒. บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>ระดับความถี่ของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)</p> | <p>๒. โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี</p> | <p>สถาบันการศึกษาให้ใบริการวิชาการ</p> | <p>ไม่ใช้งบประมาณ</p> | <p>ไตรมาสที่ ๓-๔</p> | <p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ</p> |
| <p>๓. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนาวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน</p> | <p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม จำนวน ๑๐๐ ราย (ร้อยละ ๘๐)</p> | <p>๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล</p> | <p>สำนักปลัด</p> | <p>๑๕๐,๐๐๐</p> | <p>ไตรมาสที่ ๔</p> | <p>ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ</p> | |